



Belastingdienst

SELECTIELEIDRAAD

Concurrentiegerichtte Dialoog

“IT Omzetbelasting”

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1.	Introductie	4
1.1.	Inleiding	4
1.1.1.	Contact	4
1.1.2.	Procedure	4
1.1.3.	Wettelijk kader	4
1.2.	Leeswijzer	4
1.2.1.	Selectieleidraad	4
1.2.2.	Bijlagen	4
Hoofdstuk 2.	Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding	6
2.1.	Huidige situatie	6
2.2.	Aanleiding/Inleiding	6
2.3.	Marktconsultatie	7
2.4.	Doelstelling	7
2.5.	De Belastingdienst	9
2.5.1.	Algemeen	9
2.5.2.	Betrokken uitvoeringsdirecties	9
2.5.3.	Maatschappelijk verantwoord inkopen	11
2.6.	Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)	11
2.6.1.	In reikwijdte/scope	11
2.6.2.	Functioneel overzicht	13
2.6.3.	Omzetbelasting regelingen	15
2.6.4.	Omvang	16
2.6.5.	Herzieningsclausules	17
2.7.	Planning aanbesteding	18
2.8.	Onregelmatigheden	19
2.8.1.	Nota van Inlichtingen	20
2.9.	TenderNed instructie	20
2.9.1.	Openen van de kluis	21
2.9.2.	Volgorde controle en beoordeling	21
2.10.	Recht om de aanbesteding te staken	21
2.11.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	21
2.11.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	22
2.11.2.	De stappen van een standaard klachtafhandeling ...	22
Hoofdstuk 3.	Beoordeling(criteria)	24
3.1.	Algemeen	24
3.1.1.	Beoordelingswijze	24
Hoofdstuk 4.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en (kwalitatieve) selectiecriteria	25
4.1.	Vormvereisten	25

4.1.1.	Sancties Rusland.....	25
4.2.	Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)	26
4.3.	Ondertekening	27
4.3.1.	Uniform Europees aanbestedingsdocument	28
4.3.2.	Gedragsverklaring Aanbesteden	28
4.4.	Geschiktheidseisen.....	29
4.4.1.	Financiële en economische draagkracht.....	29
4.4.2.	Technische- en/of beroepsbekwaamheid.....	30
4.5.	(Kwalitatieve) Selectiecriteria.....	33
4.5.1.	Selectiecriteria	33
4.6.	Conformiteitenlijst	36
4.7.	Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen	36
4.7.1.	Documenten Verzoek tot deelneming	36
4.7.2.	Bewijsstukken verificatiefase.....	37
Hoofdstuk 5.	Selectie	39
5.1.	Mededeling selectiebeslissing en bezwaar.....	39
5.2.	Definitieve selectie	40
Hoofdstuk 6.	Dialoog -en Gunningsfase.....	41
6.1.	Algemeen	41
6.2.	Gunningsmethodiek en gunningscriteria op hoofdlijnen	42
6.3.	Voorwaarden voor uitvoering	42
6.4.	Tenderkostenvergoeding	42
Hoofdstuk 7.	Lijst van Bijlagen	43

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst. In paragraaf 2.5 van dit document wordt hier nader op in gegaan.

1.1.1. Contact

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding vindt u terug in de aankondiging van de Aanbesteding IT Omzetbelasting met kenmerk IUC22-036 in TenderNed.

Contactpersoon: Wolter Klaassen
Contact: via 'Berichten' in TenderNed.

In geval van een storing in TenderNed kunt het mailadres hcw.klaassen@belastingdienst.nl gebruiken.

1.1.2. Procedure

Deze Europese aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een concurrentiegericht dialog. In deze procedure vinden de beoordeling van de geschiktheid van de Gegadigde en de beoordeling van de Inschrijving in twee rondes plaats.

Deze selectieleidraad heeft als doel de ondernemers te informeren over de opdracht en de voorwaarden voor kwalificatie van de nog uit te voeren aanbesteding. De criteria in dit document zijn gericht op de kwalitatieve selectie van ondernemers.

1.1.3. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de [Aanbestedingswet 2012](#) (hierna: Aw2012) van toepassing. De [Aw2012](#) is een nationale uitwerking van de [Europese Richtlijnen van 28 maart 2014](#) betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten [2014/24/EU](#) . De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

1.2. Leeswijzer

1.2.1. Selectieleidraad

U leest nu de Selectieleidraad in het kader van de Europese aanbesteding IUC22-036 IT Omzetbelasting. Deze Selectieleidraad bevat onder meer een beschrijving van de aanleiding, omvang van de aanbesteding en van de wijze waarop u een Verzoek tot deelneming aan deze opdracht kunt indienen.

1.2.2. Bijlagen

In hoofdstuk 8 "Lijst van Bijlagen" treft u een overzicht aan van alle Bijlagen. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad.

Wij wijzen u op het gebruik van Bijlage 1 – ICT begrippenlijst, waarin alle begrippen staan uitgewerkt die in de Aanbestedingsstukken worden toegepast. De begrippen zijn een integraal onderdeel van deze Europese aanbesteding en zullen tevens tijdens de looptijd van de Overeenkomst van toepassing blijven. De huidige versie van de begrippenlijst ziet alleen toe op de Selectieleidraad en daartoe behorende Bijlagen. Gedurende de aanbesteding kan de begrippenlijst worden aangevuld.

Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding

2.1. Huidige situatie

De Omzetbelasting is een belangrijke factor in het Nederlandse belastingstelsel en het functioneren van de Nederlandse economie, samenleving en overheid. Jaarlijks wordt voor meer dan €300 miljard aan te betalen btw verantwoord; in samenhang met vooraf trek wordt per saldo €100 miljard aan btw betaald en wordt 40 miljard aan btw (terug)betaald aan het bedrijfsleven.

De keten Omzetbelasting (OB) ondersteunt vijf verschillende regelingen:

1. *Omzetbelasting Nederland (OB NL)* - de Aangifte van in Nederland verschuldigde btw.
2. *VAT refund* - verzoeken in eigen land tot teruggave van in een ander EU-land betaalde btw.
3. *One Stop Shop (OSS)* - aangeven en betalen in eigen land van btw verschuldigd in een ander EU-land.
4. *Intracommunautaire Processen (ICP)* - verstrekken van informatie over levering van goederen en diensten aan ondernemers in een ander EU-land.
5. *Btw-compensatiefonds* - compensatie voor overheden voor niet-aftrekbare btw.

De verwerking van miljoenen belastingaangiften krachtens deze regelingen gebeurt voor de overgrote meerderheid automatisch, door een reeks samenwerkende IT-systemen. Waar de systemen niet volautomatisch kunnen (uitval) of mogen (uitworp) verwerken, ontstaat handmatig werk.

Gebruikers van de Keten OB vallen in 4 hoofdcategorieën: ondernemers en hun vertegenwoordigers, medewerkers die de uitval behandelen (het dienstonderdeel CAP), medewerkers die de uitworp behandelen (de dienstonderdelen MKB, GO, en P-Buitenland), en Europese Belastingdiensten met wie berichtenverkeer onderhouden wordt. Indirect is er de Nederlandse burger, vertegenwoordigd door de politiek, die wensen heeft op de btw en hoe deze wordt geheven, en ingezet om maatschappelijke thema's te adresseren. Gegeven de hoge mate van automatisering komen deze wensen en verwachtingen neer op wensen en verwachtingen ten aanzien van IT-systemen die de OB ondersteunen.

De kern van de Keten OB is het 40 jaar oude OOB-systeem (Ondersteuning Omzet Belasting) dat de transactieverwerking doet van binnengekomen Aangiftes en verzoeken. Om de klant-tot-klant processen in hun volledigheid te realiseren doet de keten daarnaast ook een beroep op een aantal generieke afdelingen, zoals Interactie, Gegevens, Generiek Kantoor en Toezicht (GKT), Inning en Betalingsverkeer, en Analytics. Deze domeinen leveren functionaliteit die inzetbaar is voor meerdere belastingmiddelen (bijv. het ondernemersportaal van de Belastingdienst).

De huidige situatie beperkt de Belastingdienst in grote mate in het implementeren van nieuwe wet- en regelgeving, heeft een grote dreiging op systeemuitval en beperkingen in wendbaarheid, kent een beperkte automatiseringsgraad, kent beperkte ondersteuning van kantoorprocessen t.b.v. uitval en uitworp en kenmerkt zich door een beperkte digitale interactie met de klant.

2.2. Aanleiding/Inleiding

De Belastingdienst moet de verouderde IT-systemen voor de Omzetbelasting, hierna OB genoemd, moderniseren om het doorvoeren van verbeteringen en nieuwe belastingregels zonder risico op systeemcrashes weer mogelijk te maken. De keuze tussen zelfbouw, een pakketoplossing, of een combinatie van beide voor dit omvangrijke ICT-traject, heeft grote consequenties. Daarom is, op verzoek van de Belastingdienst door McKinsey, een onafhankelijke evaluatie opgesteld op basis van een beproefd afwegingsmodel. Uit de analyse volgt dat de voorsprong van een pakketoplossing (in tijd en kosten) t.o.v. zelfbouw (vanaf een blanco startpunt) van grote waarde kan zijn voor de OB. De pakketoplossing is technisch en strategisch toegesneden op de situatie van de keten OB wanneer deze voldoet aan de toekomstige Eisen uit de Gunningsleidraad en wanneer deze goed ingepast is in de overige IT-

voorzieningen van de Belastingdienst. Los van de keuze voor een pakket of zelfbouw wordt de modernisering van de OB een ingrijpend traject dat inzet en energie zal vragen van alle betrokkenen. Het belang van een goed doordachte Implementatie en uitvoering is hoog.

De keuze van de Belastingdienst is gevallen op Aangescherpte Buy: een combinatie van pakketoplossing en bestaande applicaties van de Belastingdienst. Aangezien het optimale combinatiescenario zoals het uit het onderzoek van McKinsey naar voren komt slechts in beperkte mate verschilt van Buy, is het scenario “Aangescherpte Buy” genoemd. In dit scenario is het noodzakelijk dat het pakket integreert met andere applicaties in de omgeving van de Belastingdienst ten behoeve van de correcte werking van de ICT ter ondersteuning van het OB proces.

Het Rapport van McKinsey is terug te vinden als Bijlage 2 van deze Selectieleidraad. In geval van mogelijke tegenstrijdigheid tussen het rapport van McKinsey en de Selectieleidraad, prevaleert de inhoud van deze Selectieleidraad.

2.3. Marktconsultatie

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft de Aanbestedende dienst in de voorbereidende fase via TenderNed, een formele marktconsultatie georganiseerd. De daarop betrekking hebbende uitvraag is terug te vinden in het archief van TenderNed onder kenmerk 289596 en met de naam “Market consultation for a Commercial Off-the-Shelf (COTS) software solution for supporting its Value Added Tax (VAT) business processes”. De publicatie heeft plaatsgevonden op 30-11-2020. Tijdens de marktconsultatie is geen verdere informatie gedeeld welke niet in de Aanbestedingsstukken zal worden gepubliceerd. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Selectieleidraad en de marktconsultatie, prevaleert de inhoud van deze Selectieleidraad.

2.4. Doelstelling

Het doel van het project is om te komen tot het verwerven van bestaande standaard OB Programmatuur welke voorziet in het gehele klant-tot-klant proces (conform het Aangescherpte Buy principe), waarmee de ondersteuning van de verwerkingsprocessen ingevuld kan worden voor de 4 regelingen van het OB-domein. Deze 4 regelingen zijn: Omzetbelasting NL, Intracommunautaire processen, One-stop-Shop en VAT-refund. Verwerving en Implementatie van de OB Oplossing moet het doorvoeren van nieuwe en veranderde wetgeving weer mogelijk maken voor de OB-regelingen. De inzet en inrichting van de nieuwe OB Oplossing moet qua functionaliteit, wendbaarheid en configureerbaarheid zodanig zijn dat deze aantoonbaar de strategische doelstellingen van de Belastingdienst en domein OB kan ondersteunen voor de OB-regelingen. Zie onderstaand de deze doelstellingen.

Doelstellingen inzet/inrichting standaard pakket:

De doelstelling voor de Implementatie van de standaard OB Oplossing is het volledig vervangen van de huidige verouderde IT-producten van de OB-regelingen. Dit zodanig dat (t.o.v. het oude landschap):

- acute continuïteitrisico's zijn verdwenen of gemitigeerd en de continuïteit van de OB-processen weer op gewenst niveau kan worden gegarandeerd;
- nieuwe en veranderde wetgeving in acceptabele tijdstermijnen en tegen acceptabele kosten kunnen worden doorgevoerd;
- de basis wordt gelegd voor het in de toekomst kunnen verbeteren van digitale interactie en dienstverlening voor bedrijven;
- de basis wordt gelegd voor het in de toekomst kunnen verbeteren van de compliance van betalingen en Aangiften;
- hogere automatiseringsgraad, geen onnodig manuele werkzaamheden;
- verbeterde ondersteuning voor de medewerkers;
- significant verminderde onderhoudskosten;
- verminderde druk op de IV organisatie;
- het reduceren van de technische schuld.

De OB Oplossing moet voldoen aan de wettelijke kaders die voor het Omzetbelasting domein gelden. Dit is met name de volgende nationale wet- en regelgeving en geformaliseerd uitvoeringsbeleid:

- wet op de Omzetbelasting 1968 (Wet OB)
- Algemene wet inzake Rijksbelastingen (AWR)
- Algemene wet bestuursrecht (Awb)
- AVG, Archiefwet, Termijnenwet
- Besluit bestuurlijk boeten belastingdienst (BBBB)

Naast nationale wetgeving is ook Europese regelgeving relevant. Dit is minimaal de:

- Verordening Administratieve samenwerking (Vo 904/2010)
- Uitvoeringverordening bij BTW-Richtlijn (Vo 282/2011)
- Bijbehorende Commissie uitvoeringsverordeningen

Op dit moment zijn er twee relevante EU-trajecten waarvan de wetgeving nog niet in werking is getreden, maar die wel tijdig moeten zijn gerealiseerd (en daarmee onderdeel moeten zijn van de op te leveren en te Implementeren OB Oplossing):

- Toevoegen informatie over intracommunautaire transacties (uit ICP) en uit EU btw e-commerce (OSS) aan het centrale Europese CESOP-systeem per 1-1-2024 (dit is onderdeel van de implementatie van de Richtlijn Payment Service providers).
- Kleineondernemersregeling 2025 per 1-1-2025 (implementatie Richtlijn bijzondere regeling voor kleine ondernemingen RL 2020/285).

Hiernaast zijn op 8 december 2022 nieuwe Europese wetsvoorstellen voor het VAT in digital age-pakket (ViDA) verschenen. Deze voorstellen hebben mogelijk gevolgen voor de regelingen EU btw e-commerce (OSS) en ICP. De onderdelen van de voorstellen kennen verschillende voorgestelde ingangsdata variërend van 1-1-2025 tot 1-1-2028. Met deze ontwikkelingen moet in OB Oplossing rekening worden gehouden zodanig dat deze wijzigingen (mits de voorstellen worden aangenomen) bij inwerking treden van de wetten zijn gerealiseerd.

De Belastingdienst moet voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De BIO is het verplichte basisnormenkader voor informatiebeveiliging binnen alle overheidslagen. Naar aanleiding van de BIO zal de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsstukken maatregelen treffen zodat de OB Oplossing de Opdrachtgever in staat stelt om aan de BIO te blijven voldoen. In de Selectieleidraad doet de Aanbestedende dienst dit door naar een tweetal ISO certificaten te vragen (ISO9001 en ISO27001).

De opdracht krijgt de vorm van een overheidsopdracht voor het Implementeren en het leveren van Standaardprogrammatuur in de vorm van een Omzetbelasting Oplossing met inbegrip van Onderhoud, Support, Beheer, en Configuratie (hierna: de OB Oplossing) en de levering van Additionele diensten. De Overeenkomst wordt aangegaan vanaf het moment van ondertekening waarbij na in productie name van het eerste deel van de OB Oplossing de vaste looptijd van 10 jaar in werking treedt met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden 5 maal voor de duur van 2 jaar te verlengen. De doelstelling is dat het eerste deel van de OB Oplossing per 1-1-2026 in productie genomen kan worden. Tijdens de dialoog zal overlegd worden met welk deel deze doelstelling realistisch is.

De Aanbestedende dienst dient uiterlijk 12 maanden voorafgaand aan de einddatum van de overeenkomst aan te geven of van de verlengingsmogelijkheid gebruik wordt gemaakt. Deze termijn kan in de dialoogfase worden besproken en kan naar aanleiding van de dialoog mogelijk verlengd worden.

2.5. De Belastingdienst

2.5.1. Algemeen

De Belastingdienst maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de Rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

De bekendste taak van de Belastingdienst is het eerlijk en zorgvuldig heffen en innen van rijksbelastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende Aangiften van ruim 8,4 miljoen particulieren en ongeveer 1,9 miljoen ondernemers. Andere belangrijke taken zijn:

- Het opsporen van fiscale, economische en financiële fraude;
- Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels.

Momenteel bestaat de Belastingdienst uit onderstaande uitvoeringsdirecties:

- Grote ondernemingen (GO);
- Midden- en kleinbedrijf (MKB);
- Particulieren (P);
- Centrale Administratie processen (CAP);
- Fiscale inlichtingen- en opsporingsdienst (FIOD);
- Klantinteractie- en services (KI&S);
- Informatievoorziening (IV).

Daarnaast kent de Belastingdienst concerndirecties. De concerndirecties zijn verantwoordelijk voor het beleid van de Belastingdienst, feitelijk de grenzen waarbinnen de uitvoering moet handelen.

Om alle taken goed te kunnen uitvoeren heeft de Belastingdienst een aantal ondersteunende dienstonderdelen, de Corporate Diensten (CD's) en Shared Services Organisaties (SSO's):

- CD Vaktechniek (CD VT)
- CD Datafundamenten en Analyse (CD DF&A)
- CD Communicatie (CD CDC)
- SSO Financieel en Managementinformatie (SSO F&MI)
- SSO Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD)
- SSO Organisatie en Personeel (SSO O&P).

Bij de Belastingdienst werken circa 25.000 medewerkers.

2.5.2. Betrokken uitvoeringsdirecties

De organisatieonderdelen werken in gezamenlijkheid, eenieder vanuit de eigen taken en verantwoordelijkheden, aan de missie van de Belastingdienst; bijdragen aan een financieel gezond Nederland door eerlijk en zorgvuldig belasting te heffen en te innen. Hieronder is een beschrijving opgenomen van de meeste relevantie uitvoeringsdirecties voor de Omzetbelasting.

Grote ondernemingen

Grote Ondernemingen is verantwoordelijk voor het toezicht op de grootste profit en publieke organisaties en zeer vermogende personen van Nederland. De werkwijze van Grote Ondernemingen kenmerkt zich door een individuele benadering van deze grote organisaties en zeer vermogende personen, waarbij responsief handelen het uitgangspunt is. Grote Ondernemingen stemt haar optreden af op de motieven van organisaties, de praktische mogelijkheden om na te leven en het feitelijk vertoond gedrag van organisaties. Het vertrekpunt is ondersteuning en samenwerken om organisaties die hun verplichtingen willen nakomen daartoe in de gelegenheid te stellen. Als een organisatie niet kan of wil meewerken, gaat Grote Ondernemingen over op intensievere toezichtactiviteiten.

Midden- en Kleinbedrijf

Midden- en Kleinbedrijf is verantwoordelijk voor het heffen, controleren en innen met betrekking tot ondernemers in het Midden- en Kleinbedrijf, inclusief zzp'ers, stichtingen en verenigingen. Het grote aantal MKB-belastingplichtigen maakt een individueel gerichte klantbehandeling onmogelijk.

Uitgangspunt is dat de inzet van handhavingsinstrumenten primair gericht is op het ondersteunen, behouden en versterken van de aanwezige bereidheid van belastingplichtigen en hun fiscaal dienstverleners om uit zichzelf te voldoen aan de fiscale verplichtingen. Het voorkomen en bestrijden van (veronderstelde) nalevingsrisico's maakt daar onderdeel van uit.

Fiscaal dienstverleners zijn al lange tijd een belangrijke schakel in het verkeer tussen Midden- en Kleinbedrijf en de ondernemer. Een goede verhouding met, en dienstverlening aan adviseurs draagt bij aan compliance van de ondernemers die zij bedienen. Midden- en Kleinbedrijf leunt op de kwaliteitsstandaarden die de fiscale dienstverleners zelf hanteren binnen hun werk.

Particulieren

Particulieren regelt voor burgers de inkomstenbelasting niet-winst, voor schenkers de schenkbelasting en voor nabestaanden de erfbelasting. Daarnaast ziet Particulieren toe op de belastingplicht van burgers die in een bijzondere positie verkeren. Zoals buitenlands belastingplichtige, diplomaten, grensarbeiders of voor medewerker van een internationale organisatie. De mate en intensiteit van toezicht stemt Particulieren af op het aangiftegedrag van burgers en bedrijven. Basisprincipe is het de belastingplichtige burgers makkelijker maken om correct Aangifte te doen. Particulieren probeert te voorkomen dat zij onbedoeld fouten maken en ondersteunen hen hierbij proactief. Dit doen zij o.a. door hulp aan dienstverleners die de belastingplichtigen ondersteunen bij het doen van hun Aangifte en gegevens vooraf in te vullen. Naleving wordt afgedwongen als burgers en bedrijven regels bewust niet willen naleven of frauderen.

Binnen Particulieren bestaat het Kennis- en Expertisecentrum Buitenland. Zij zijn verantwoordelijk voor de fiscale behandeling van bedrijven en burgers die in het buitenland gevestigd zijn of wonen én die in Nederland (incidenteel) activiteiten verrichten. Ook personen die tijdelijk wonen in Nederland en werken als expat behoren tot onze doelgroep. Het is een kenniscentrum op verschillende internationale fiscale terreinen en ondersteunt in kennis en expertise de doelgroepdirecties, corporate directies en de ketens.

CAP

CAP kenmerkt zich door de uitvoering van generieke transactie processen. Of het nu gaat om de inwinning en het ter beschikking stellen van gegevens, het zorgen dat de basisadministraties voor de heffing en de geautomatiseerde verwerking van de heffingsbesluiten goed loopt of het realiseren van een goed innings- en betalingsverkeer. Steeds gaat het om processen met grote productievolumes. CAP maakt het burgers en bedrijven zo gemakkelijk mogelijk om hun wettelijke verplichtingen na te komen en hun rechten geldend te maken door (semi-)massale processen juist en tijdig uit te voeren.

CAP geeft hier invulling aan – in samenwerking met publieke en private partijen – er voor te zorgen dat:

- een (geautomatiseerde) omgeving is gecreëerd waarin zaken in één keer goed gaan en fouten maken zoveel mogelijk wordt voorkomen (voorbeeld de vooraf ingevulde Aangifte);
- De ambitie, massaal persoonlijk maken. Door zoveel mogelijk te digitaliseren, optimaliseren en slim gebruik te maken van data kunnen we dit mogelijk maken;
- het burgers en bedrijven gemakkelijk is gemaakt om verschuldigde belasting af te dragen, rechten geldend te maken en gemaakte fouten zelf te corrigeren. Dit vraagt om een eenvoudige en effectieve interactie met burgers en bedrijven en hier op afgestemde interne processen. Een dergelijke interactie betekent dat de Belastingdienst bij voorkeur acteert voorafgaand aan het indienen van de Aangifte.

KI&S

KI&S is de klantenservice van de Belastingdienst. In de strategie van de Belastingdienst heeft KI&S een cruciale rol. KI&S is er om burgers en ondernemers te helpen en het hen makkelijker te maken met betrouwbare informatie en goede dienstverlening. Dat is het uitgangspunt voor de visie van KI&S. Via de kanalen website, social media, live chat, portals, Belastingtelefoon en berichten (brieven en digitale berichten) heeft KI&S dagelijks contact met hen. KI&S zorgt ervoor dat de een burger of ondernemer zelf zijn zaken met de Belastingdienst kan regelen. Denk hierbij aan Aangifte doen, bezwaar maken tegen een aanslag, en een toeslag aanvragen, inzien en wijzigen. Daarom maakt KI&S het contact dat de klant met ons heeft zo makkelijk mogelijk.

IV

Directie IV (Informatievoorziening) is één van de directies van het primaire proces van de Belastingdienst. De directie ondersteunt de Belastingdienst bij het uitvoeren van haar taken door:

- Structureel borgen van de continuïteit van de ICT door middel van voldoende eigen en up-to-date resources, en ICT-expertise
- Zorgen dat de Belastingdienst beschikt over de juiste middelen om het applicatie- en infrastructuurlandschap continu 'fit' te kunnen houden
- Beleggen van ontwikkeling en exploitatie van IT in één IV, waardoor exploitatie-aspecten vroegtijdig in ontwikkeling worden meegenomen en gedrag in exploitatie direct wordt meegenomen bij de doorontwikkeling van IT
- Aanbieden van een ICT-infrastructuur die is ingericht op de opslag en het beheer van grote gegevensverzamelingen, en de exploitatie van een hoog volume aan massale transactieprocessen
- Realiseren van snelheid en adaptiviteit in de ontwikkelmethodiek (agile) en ontwikkelstrategie (automatisering van de voortbrenging/bouwblokken/standaardisatie). Hierbij worden bewezen marktconforme oplossingen gehanteerd waarbij IV, waar mogelijk, kan acteren als fast follower
- Inspelen op disruptieve, technologische ontwikkelingen ter ondersteuning van innovatieve businessdoelen van de Belastingdienst
- Mogelijk maken van rechtmatige gegevensverwerking en de Belastingdienst actief te beschermen tegen cyberaanvallen
- Efficiënter aanbieden van de diensten door hergebruik, gestandaardiseerd werken en het garanderen van applicatie- en infrastructuur-portfoliofitness
- In het handelen de effecten op de Belastingdienst voor ogen houden"

Douane

Naast de genoemde onderdelen van de Belastingdienst speelt ook Douane een rol in de uitvoering van de omzetbelasting. Zij zijn betrokken bij de uitvoering van invoerregeling van de OSS en verlegging van invoer-btw naar de binnenlandse aangifte. Transactie-systemen van Douane en OB zijn hiervoor gekoppeld. Ook wordt informatie uit Douane-systemen geleverd voor toezicht binnen OSS.

2.5.3. Maatschappelijk verantwoord inkopen

De Belastingdienst heeft ambitie op het gebied van duurzaamheid. Zij wil klanten, behoeftezoekers en leveranciers begeleiden in het vormgeven van de duurzaamheidsaspecten in producten en diensten op het vlak van bedrijfsvoering, bij aanbestedingen en gedurende de looptijd van de contracten (maatschappelijk verantwoord inkopen).

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. Sinds 2010 is de rijksoverheid verplicht 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving.

Het regeerakkoord stelt dat de overheid zijn inkoopkracht beter gaat benutten voor het versnellen van duurzame transitie, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

Hoe de Belastingdienst MVI wil toepassen op deze opdracht vindt u in paragraaf 4.4.2.2. van dit document en in de Gunningsleidraad welke aan de maximaal 3 voor selectie in aanmerking gekomen Partijen ter beschikking wordt gesteld.

2.6. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding(scope)

2.6.1. In reikwijdte/scope

De Prestatie betreft het leveren en Implementeren van een OB Oplossing en de levering van Additionele diensten.

OB Oplossing

Standaardprogrammatuur in de vorm van een OB Oplossing die een klant-tot-klant proces (zie paragraaf 2.6.2.) biedt aan de omzetbelastingregelingen: Omzetbelasting NL, Intracommunautaire processen, One-stop Shop en VAT Refund met inbegrip van Onderhoud, Support, Beheer en Configuratie. De OB Oplossing dient volledig zelfstandig te zijn, hetgeen betekent dat de OB Oplossing onafhankelijk van al in gebruik zijnde softwaresuite(s) met de daarbij behorende licentie(s),- en/of (contract) voorwaarden kan (blijven) functioneren.

Onderhoud

Het Onderhoud betreft alle activiteiten van Opdrachtnemer gericht op het verbeteren, herstellen, waaronder het uitvoeren van service- en onderhoudswerkzaamheden en/of in aanvaardbare werkbare (operationele) situatie houden van de OB Oplossing.

Support

Ondersteuning bieden aan de Opdrachtgever bij vragen en verstoringen conform de bepalingen zoals neergelegd in Aanbestedingsstukken en Service level Agreement.

Implementatie:

Alle activiteiten – waaronder het voor in productie gereed maken en initieel Configureren van de OB Oplossing op zodanige wijze dat de OB Oplossing conform de overeengekomen specificaties functioneert. Tot Implementatie worden tevens de conversies van bestaande Gegevens vanuit het huidige OB applicatielandschap gerekend in de vorm van een Migratie. Zie onderstaand een nadere uitwerking van de taken welke bij de Implementatie horen.

- Het Implementeren van de OB Oplossing waarbij de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor in productie name van de OB Oplossing;
- Het inrichten van het Onderhoud en Support;
- Het zodanig Configureren van de OB Oplossing dat deze voldoet aan relevante geldende wet- en regelgeving;
- De housing of hosting zal plaatsvinden in het datacenter van de Opdrachtgever onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. Deze onderwerpen en de invulling daarvan kunnen onderwerp van gesprek zijn in de dialoofase. Naar aanleiding van de uitkomst van de dialoog zal de Aanbestedende dienst bepalen hoe de verantwoordelijkheden en taken rondom de housing of hosting er uit komen te zien. Dit zal na de dialoog in de definitieve Gunningsleidraad kenbaar worden gemaakt;
- De Migratie betreft de overdracht van Gegevens vanuit het huidige OB applicatielandschap naar de OB Oplossing. Nadere invulling van de Migratie en verantwoordelijkheden hierin kunnen onderwerp van gesprek zijn in de dialoofase;
- Het koppelen van de OB Oplossing met het huidige applicatielandschap van de Belastingdienst.

Beheer

De Aanbestedende dienst onderscheidt in deze Aanbesteding 2 types Beheer. Dit zijn: Technisch Beheer en Functioneel Beheer. Het uitgangspunt voor deze Aanbesteding is dat de Opdrachtnemer het Technisch Beheer gaat uitvoeren. Het Functioneel Beheer zal door de Opdrachtgever uitgevoerd worden. Deze verdeling en de nadere invulling zal onderwerp van gesprek zijn in de dialoofase. De daadwerkelijk verdeling en invulling zullen na de dialoog kenbaar gemaakt worden in de definitieve Gunningsleidraad.

Configureren

Het door de Opdrachtnemer aanpassen van de werking van de OB Oplossing binnen de door de OB Oplossing geboden functionaliteit. Initieel zal dit tijdens de Implementatie plaatsvinden waarbij de OB Oplossing moet gaan voldoen aan de gevraagde specificaties en wet- en regelgeving. Na Implementatie zal dit met name bedoeld zijn voor het aanpassen van parameters of het in- en uitschakelen van bepaalde functionaliteiten, bijvoorbeeld als gevolg van veranderende wet- en regelgeving. Het geheel van werking en functionaliteiten van de OB Oplossing, inclusief de

aanpassingen blijft worden gegarandeerd en ondersteund door de leverancier in volgende versies van de OB Oplossing, dit minimaal tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

Additionele diensten:

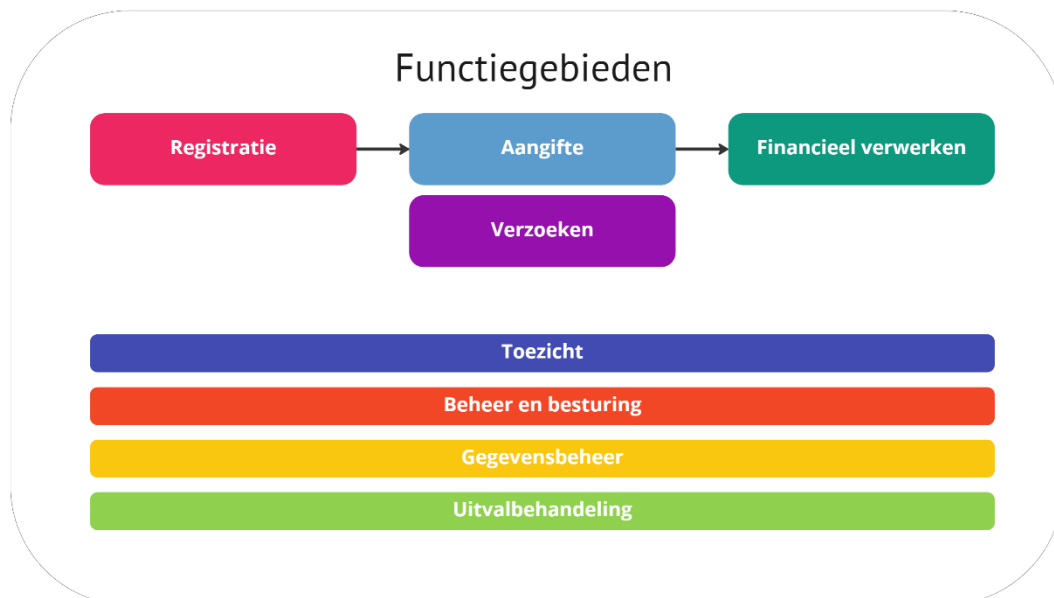
- Opleiding, Een reeks van lessen en/of andere werkvormen met het doel de beoogde doelgroep de wijze van gebruik van de OB Oplossing duidelijk te maken.
- Consultancy, adviesdiensten op basis van een specifieke vraag, gericht op een effectieve en efficiënte inzet van de OB Oplossing bij de Opdrachtgever.

Optioneel binnen scope:

- Retransitie, het geheel van handelingen en maatregelen welke nodig zijn om te voorzien in een overgang van de OB Oplossing naar een eventuele andere/nieuwe Opdrachtnemer van de Opdrachtgever, waaronder maar niet limitatief wordt verstaan de overdracht van Gegevens, middelen, Documentatie en de bij Opdrachtnemer aanwezige kennis van de OB Oplossing.

2.6.2. Functioneel overzicht

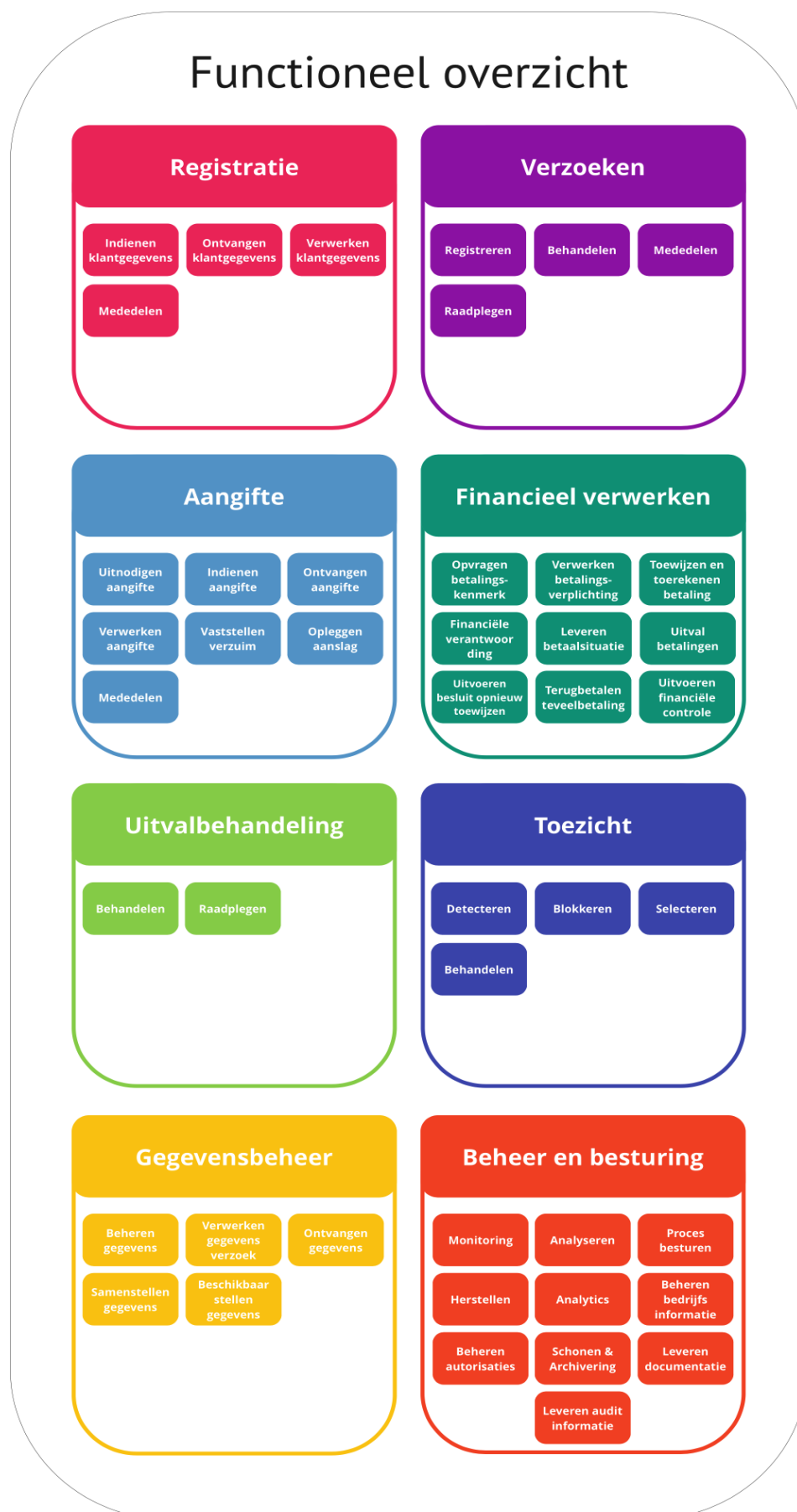
De Aanbestedende dienst is op zoek naar een OB Oplossing waarin de functionaliteiten zoals weergegeven in afbeelding 2 "Functioneel Overzicht" en de regelingen uit paragraaf 2.6.3. uitgevoerd moeten kunnen worden. In afbeelding 1 "Functiegebieden" zijn de functiegebieden weergegeven en is hoofdproces in logische volgorde aangegeven. De gebieden welke onder elkaar zijn geplaatst in deze afbeelding zijn ondersteunend aan het hoofdproces. Alle gebieden zijn onderdeel van de OB Oplossing en dus binnen scope. De omschrijving voor de begrippen welke gebruikt worden voor de functiegebieden zijn te vinden in Bijlage 1 Begrippenlijst.



Afbeelding 1: Functiegebieden

Functioneel overzicht

Onderstaand functioneel overzicht (afbeelding 2) geeft de functiegebieden weer welke gelden voor alle 4 de regelingen welke binnen scope zijn. Binnen deze functiegebieden zijn de basisfunctionaliteiten onderkent.



Afbeelding 2: Functioneel overzicht

2.6.3. Omzetbelasting regelingen

2.6.3.1. Omzetbelasting NL

Belastingplichtige ondernemers doen Aangifte van de door hen verschuldigde of terug te ontvangen btw. Zij doen dit regelmatig per maand, kwartaal of jaar, of incidenteel en daarmee onregelmatig. De omzetbelasting is een aangiftebelasting. Dat betekent dat de belastingplichtige die de Aangifte indient, zelf berekent hoeveel belasting hij verschuldigd is en dat bedrag betaalt wanneer hij de Aangifte indient. De Belastingdienst controleert of de Aangifte en betaling tijdig, juist en volledig heeft plaatsgevonden en legt een naheffingsaanslag op als dat niet het geval is. In het geval van een negatieve Aangifte krijgt de ondernemer geld terug van de Belastingdienst op basis van een teruggaafbeschikking.

De processen die de regeling Omzetbelasting-NL moeten ondersteunen zullen in de dialoofase verder worden uitgewerkt en toegelicht.

2.6.3.2. Intracommunautaire Processen

Onderdeel van de Aangifte omzetbelasting is de verantwoording van grensoverschrijdende handelstransacties en diensten (Business to Business) tussen EU-lidstaten. Opgave moet worden gedaan van eventuele transacties en diensten vanuit Nederland naar de EU (Intra Communautaire Prestaties; ICP) en omgekeerd, van de ontvangen goederen en diensten vanuit de EU (Intra Communautaire Verwerkingen; ICV).

Als toelichting op de leveringen naar de EU moeten ondernemers aanvullend op de Aangifte een lijst (Listing) indienen waarin voorgeschreven informatie wordt vermeld over de afnemers en de transacties.

Met behulp van de nationale ICP-processen worden de ICP- en ICV-gegevens gecontroleerd op tijdigheid, juistheid, compleetheid en geldigheid. Met de andere EU-lidstaten worden hiertoe over en weer periodiek gegevens uitgewisseld via een Europees (VIES) netwerk.

De processen die de regeling Intracommunautaire Processen moeten ondersteunen zullen in de dialoofase verder worden uitgewerkt en toegelicht.

2.6.3.3. One Stop Shop

De One-Stop-Shop regeling (OSS) maakt het mogelijk dat een ondernemer die met diverse landen in Europa handelt en daar btw verschuldigd is, in slechts één van deze Europese landen aangifte hoeft te doen in plaats van in ieder land apart. Dit geldt voor alle B2C-diensten, grensoverschrijdende verkoop van goederen (afstandsverkoop) aan consumenten en voor invoer van goederen voor consumenten met een waarde van maximaal €150 (import OSS; iOSS). Bij de uitvoering van dit onderdeel is samenwerking met Douane vereist.

OSS bestaat formeel dan uit drie onderdelen

1. Een regeling voor niet-unie ondernemers
2. Een regeling voor unie ondernemers.
3. Een importregeling (i)OSS.

De eerste twee regelingen zijn voor wat betreft de gevraagde functionaliteit vrijwel identiek.

MSID en MCON

Het land waar de ondernemer Aangifte doet is de Member State of Identification (MSID). De landen waar btw verschuldigd is gelden als Member State of Consumption (MCON). Zowel ondernemers van binnen als van buiten de Europese Unie kunnen van deze regeling gebruik maken. De niet-Europese ondernemer die handelt in Europa mag één lidstaat uitkiezen waar

hij zich registreert voor OSS. Voor de ondernemers in de Europese Unie is de MSID de lidstaat waar de hoofdvestiging van de ondernemer is gevestigd.

De OSS-aangiftes met bijbehorende betalingen worden per kwartaal elektronisch ingediend bij de MSID (voor de (i)OSS is dit per maand). De Aangiftes en betalingen worden, na wat eenvoudige controles, vervolgens door de MSID verspreid naar de lidstaten waar de btw is verschuldigd (MSCON). Ieder land handelt vervolgens de binnen gekomen Aangiftes af conform de eigen wetgeving.

De processen die de regeling OSS moeten ondersteunen zullen in de dialoofase verder worden uitgewerkt en toegelicht.

2.6.3.4. VAT Refund

Deze regeling omvat het afhandelen en uitbetalen van teruggaafverzoeken van btw (VAT Refund) aan EU-ondernemers uit lidstaten. Deelname aan deze regeling is uitsluitend mogelijk als de ondernemer in het land waar aan het verzoek om teruggave wordt gericht, niet aangifteplichtig is. Er wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Verzoeken van Nederlandse ondernemers bij de Belastingdienst om teruggaaf VAT in een andere EU-lidstaat (hierbij heeft Nederland de rol van Member State of Establishment (MS-EST)) en
- Verzoeken van EU-ondernemers in de overige EU-lidstaten bij hun belastingdienst om teruggaaf VAT van de Nederlandse Belastingdienst, waarbij Nederland de rol van Memberstate of Refund (MS-REF) heeft.

De processen die de regeling VAT-Refund moeten ondersteunen zullen in de dialoofase verder worden uitgewerkt en toegelicht.

2.6.4. Omvang

De omvang is (mede) gebaseerd op ramingen, waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Onderstaande aantallen zijn met name bedoeld om een indicatie van de omvang te geven. Definitieve aantallen zullen in de dialoofase kenbaar worden gemaakt.

De totale omvang aan data over de 4 onderstaande regelingen bedraagt ongeveer tussen de 110 en 140 terabyte. Hierbij is VAT Refund met ongeveer 85 terabyte de grootste.

2.6.4.1. Omzetbelasting NL

- Aantal aangifteplichtige belastingplichtigen: 2.000.000
- Aangiftes per jaar: 9.000.000
- Correcties per jaar: 650.000
- Betalingen per jaar: 9.000.000

2.6.4.2. Intracommunautaire Processen

- Aantal gebruikers ICP: 180.000
- Aantal gebruikers ICV: 600.000
- Aangiftes en correcties per jaar: 750.000

2.6.4.3. One Stop Shop

- Aantal gebruikers MSID (invoer, unie en niet-unie): 15.250
- Aantal gebruikers MSCON (invoer, unie en niet-unie): 67.000

- MSID Aangiftes en correcties (btw-meldingen) per jaar: 55.000
- MSCON Aangiftes en correcties per jaar: 200.000
- Betalingen per jaar: 55.000

2.6.4.4. VAT Refund

- Aantal gebruikers (REF): 55.000
- Verzoeken en correcties per jaar (REF): 40.000
- Uitbetalingen per jaar: 40.000

2.6.4.5. Verwachte omvang

Naar schatting zullen er 5000 gebruikers (in diverse rollen) gebruik gaan maken van de OB Oplossing. De verwachting is dat de OB Oplossing gekoppeld moeten worden met 20 tot 25 Applicaties welke actief zijn bij de Belastingdienst.

De verwachte financiële omvang van de opdracht (inclusief verlengingsopties) zal naar schatting tussen de 170 miljoen en 210 miljoen euro exclusief BTW bedragen voor een periode van 20 jaar. Deze schatting is in lijn met de genoemde indicatie door McKinsey welke is genoemd in hun rapport (zie Bijlage 2), en naar rato verhoogd in verband met een langere looptijd dan door McKinsey gehanteerd.

2.6.5. Herzieningsclausules

Verlenging bij nog lopende aanbesteding

Indien de Opdrachtgever er niet in geslaagd is om na de maximale looptijd van 20 jaar een aanbesteding voor een opvolger succesvol af te ronden is de opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst 1 maal met 4 jaar te verlengen ten behoeve van het Onderhoud en Support op de OB Oplossing. Deze herzieningsclausule kan alleen in werking worden gesteld wanneer de aanbesteding voor een opvolger gepubliceerd is op TenderNed.

Btw Compensatiefonds

Indien de 4 omzetbelastingregelingen welke in de scope zijn opgenomen succesvol zijn geïmplementeerd in de OB Oplossing kan de opdrachtgever besluiten om ook de omzetbelastingregeling Btw Compensatiefonds (Bcf) op te laten nemen in de OB Oplossing. De systematiek van Bcf wijkt af van de overige 4 regelingen op het vlak van het type klant (bijv. provincies en gemeenten) en de systematiek (voorschotten en herberekenen). Na Implementatie van de 4 regelingen binnen scope kan de Opdrachtgever bepalen of de OB Oplossing ook passend is voor het Bcf. Dit kan tevens onderwerp van gesprek zijn in de dialoofase.

De regeling Btw Compensatiefonds is in 2003 ingevoerd om gemeenten, provincies en regionale openbare lichamen te compenseren voor het gegeven dat zij voor hun publiekrechtelijke taken geen omzetbelasting kunnen verrekenen. Het uitbesteden van de werkzaamheden van gemeenten en provincies was hierdoor in verhouding duur in vergelijking tot het zelf uitvoeren. Met de introductie van het Bcf kan de omzetbelasting, die door externe partijen in rekening wordt gebracht, worden terug gevraagd uit het fonds. Het gaat dan bijv. bij gemeenten om de inzameling van huisvuil, archivering, ingenieurswerkzaamheden en groenbeheer. De wettelijke grondslag voor een uitkering uit het Bcf ligt vast in de Wet op het BTW Compensatiefonds en is geen fiscale regeling. In de volgende paragrafen wordt het Bcf nader toegelicht en een historische omvang geduid.

Decentrale overheden kunnen de betaalde btw terugvragen uit het Bcf. Deelnemers krijgen eind van het jaar een uitnodiging om een voorschotverzoek voor het komende jaar in te dienen (met halverwege het jaar de mogelijkheid om dit bij te stellen). Dit voorschot wordt in 4 kwartalen uitbetaald. Begin december worden de deelnemers uitgenodigd tot het doen van een jaaropgaaf

over het afgelopen jaar. Hiermee worden de eventuele voorschotten verrekend. Op de jaaropgaaf kunnen ook nog gedurende vijf jaar correcties worden ingediend.

Er zijn 370 deelnemers (alle gemeenten en provincies en een aantal regionale overheidslichamen) aan het Bcf. In 2019 is er 3,5 miljard uitgekeerd. Jaarlijks zijn er ongeveer 1.200 transacties.

Cloudtransitie

Om tijdens de gehele looptijd van de Overeenkomst passend te blijven voldoen aan de geformuleerde doelstellingen van deze aanbesteding wenst Opdrachtgever nieuwe afname- en/of implementatie-mogelijkheden als Clouddiensten - die thans nog niet zijn voorzien, nog niet bestaan of (nog) niet algemeen beschikbaar zijn - te kunnen afnemen onder deze Overeenkomst met inachtneming van de volgende criteria:

- Dat deze (Cloud)diensten in de toekomst door de Opdrachtnemer (ook) aangeboden zullen gaan worden.
- dat de (Cloud)diensten passend zijn binnen de scope van de aanbesteding en de afname van deze (Cloud)diensten helder afgebakend kan worden binnen de scope van deze aanbesteding.
- Het percentage betreffende de abonnementsprijs van de (Cloud)dienst van de OB Oplossing - met inbegrip van het Onderhoud en Support - dient Marktconform te zijn. Ook geldt dat de afname van de (Cloud)dienst (off premise OB Oplossing) in zijn geheel een kostenbesparing moet opleveren voor Opdrachtgever en waarbij de uiteindelijk te betalen vergoedingen aan Opdrachtnemer in ieder geval gelijk of lager zijn dan de te betaalde vergoedingen voor de gebruikte en beëindigde delen van de on premise OB oplossing. Opdrachtnemer moet dit schriftelijk kunnen onderbouwen. De te betalen vergoedingen voor de (Cloud)diensten dienen lager te zijn dan de vergoeding die wordt betaald voor de 'on-premise'.
- Afname van de (Cloud)dienst kan een afname betekenen van de omvang van gebruik van de bestaande OB Oplossing 'on-premise', maar het is niet uitgesloten dat de (Cloud)dienst zal worden toegevoegd en de omvang van het gebruik van de bestaande OB Oplossing 'on-premise' niet minder wordt.

Algemeen

Voor bovengenoemde opties geldt geen afnameverplichting onder de Overeenkomst. Opdrachtgever heeft het recht om gebruik te maken van hierboven genoemde herzieningsclausules maar is daartoe niet verplicht. Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om geen gebruik te maken van de bovenstaande herzieningsclausules maar te besluiten deze (met uitzondering van de verlenging bij nog lopende aanbesteding) apart aan te besteden.

De omvang van de herzieningsclausules is (mede) gebaseerd op ramingen, waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Genoemde aantallen zijn met name bedoeld om een indicatie van de omvang te geven. De definitieve herzieningsclausules zullen in de Gunningsleidraad kenbaar worden gemaakt.

2.7. Planning aanbesteding

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Vanaf de uiterste datum van Verzoek tot deelneming betreft het een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone waar Nederland in ligt van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging selectieleidraad	15-5-2023
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	24-5-2023 (vóór 14:00)
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 1	31-5-2023
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	7-6-2023 (vóór 14:00)
Publicatie Nota van Inlichtingen ronde 2	14-6-2023
Uiterste datum van Verzoek tot deelneming	26-6-2023 (vóór 14:00)
Mededelen selectiebeslissing	13-7-2023
Verificatiefase: aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (10 Kalenderdagen)	14-7-2023 tot en met 25-7-2023
Bezwaartermijn	13-7-2023 tot en met 2-8-2023
Definitieve selectie	3-8-2023

De hieronder opgenomen data zijn slechts indicatief en worden pas definitief vastgesteld in de gunningsleidraad.

Activiteit	Datum
Verstrekken voorlopige Dialoogdocument	25-9-2023
Dialoogfase (gesprekken en demonstratie)	Vanaf 2-10-2023 wekelijks
Publicatie definitieve Gunning leidraad	22-1-2024
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	5-2-2024
Publicatie Nota van Inlichtingen	12-2-2024
Uiterste datum van Inschrijving	27-2-2024
Mededeling gunningsbeslissing	24-4-2024
Bezwaartermijn	25-4-2024 tot 14-5-2024
Definitieve gunning	15-5-2024

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de tijd op de website van TenderNed leidend is. De tijd op de website van TenderNed betreft de tijd in de Nederlandse tijdzone.

2.8. Onregelmatigheden

Deze selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepalingen in de selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken (waaronder ten minste de Nota van inlichtingen) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na publicatie van het desbetreffende Aanbestedingsstuk op TenderNed, doch uiterlijk vijf (5) Kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van het indienen van het Verzoek tot deelneming, de Aanbestedende dienst schriftelijk hierop te attenderen.

Als u niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus hebt geattendeerd, hebt u daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

2.8.1. Nota van Inlichtingen

Ten aanzien van nadere inlichtingen of vragen over de Selectieleidraad, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden bij De Aanbestedende dienst.

Via Vragen en Antwoorden in TenderNed:

Voor een uitleg over de werkwijze over het stellen van vragen voor de Nota('s) van Inlichtingen verwijzen wij u naar de Help pagina van TenderNed: "Hoe stel ik een vraag bij een aanbesteding"? (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- Op welk deel van de Selectieleidraad of een andere specifieke Bijlage de vraag betrekking heeft.
- In voorkomend geval het nummer van de betreffende eis of Wens.
- De relevante bladzijde en/of paragraaf.

De vragen dienen uiterlijk op de bij 'Termijnen' in TenderNed opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te worden.

U kunt de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. De Aanbestedende dienst verzoekt u om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal de Aanbestedende dienst uw verzoek toetsen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan u de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden beantwoord.

De Aanbestedende dienst beantwoordt alle vragen geanonimiseerd. De vragen en antwoorden worden na de publicatie tegelijkertijd voor alle Gegadigden op TenderNed gepubliceerd. Eventuele aanvullingen en correcties op de Selectieleidraad worden tevens via TenderNed gepubliceerd. Alle vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van deze Selectieleidraad.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de uiterste datum voor indiening van het Verzoek tot deelneming.

2.9. TenderNed instructie

De Aanbestedende dienst accepteert enkel Verzoeken tot deelneming die tijdig en volledig zijn ingediend via het aanbestedingsplatform van TenderNed. Voor uitleg over de werkwijze van TenderNed kunt u kijken op de volgende pagina: <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

De kluis in TenderNed sluit automatisch op het moment van 'Uiterlijke ontvangst van Verzoeken tot deelneming'. Het is daarna niet meer mogelijk uw Verzoek tot deelneming in te dienen. U wordt daarom geadviseerd om ruim op tijd de eisen in TenderNed te beantwoorden, uw documenten te uploaden en uw Verzoek tot deelneming in te dienen.

Technische storingen zijn voor eigen risico. Indien vlak voor sluiting van de kluis een storing in TenderNed de oorzaak is van het niet goed functioneren van het platform, zal u daarvan door TenderNed of de Aanbestedende dienst op de hoogte worden gesteld en zal er naar een oplossing worden gezocht.

Bij vragen of onduidelijkheden over de technische werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

De servicedesk heeft enkele uren voor de sluiting van de digitale kluis meer tijd om u goed van dienst te zijn dan enkele minuten voor sluiting van de digitale kluis. Wij adviseren u daarom met nadruk om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Verzoek tot deelneming. Uw Verzoek tot deelneming is nooit zichtbaar voor andere Gegadigden en is pas zichtbaar voor de Aanbestedende dienst nadat de kluis is geopend (waarvan u een automatische melding krijgt vanuit TenderNed).

2.9.1. Openen van de kluis

De opening van de digitale kluis is niet openbaar en vindt plaats bij de Aanbestedende dienst na het verstrijken van de uiterste datum van indiening conform de bij 'Termijnen' in TenderNed genoteerde datum.

Het openen van de Verzoeken tot deelneming gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. De digitale kluis wordt geopend door de contactpersoon van deze Europese aanbesteding en een geautoriseerde collega.

Na opening van de digitale kluis krijgt u automatisch een e-mail vanuit TenderNed waarin het aantal ingediende Verzoeken tot deelneming staat vermeld.

2.9.2. Volgorde controle en beoordeling

De controle en beoordeling van de Verzoeken tot deelneming vindt volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure en onderstaande stappen plaats:

- controle op de Vormvereisten,
- controle op uitsluitingsgronden,
- controle op Geschiktheidseisen,
- controle op de (kwalitatieve) Selectiecriteria,

Indien bij de controle van uw Verzoek tot deelneming vragen rijzen, dan kan de Aanbestedende dienst u verzoeken om een toelichting of een aanvulling op uw Verzoek tot deelneming. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen twee (2) Werkdagen te beantwoorden.

2.10. Recht om de aanbesteding te staken

De Aanbestedende dienst heeft het recht de selectie ten behoeve van deze aanbesteding stop te zetten. De Aanbestedende dienst zal u gemotiveerd informeren over deze beslissing. In het geval dat een dergelijke beslissing wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) Kalenderdagen na het bericht van intrekking, dit is een vervaltermijn.

2.11. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het klachtenmeldpunt aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Aanbestedende dienst. Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de commissie van aanbestedingsexperts. De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Uitspraken van het klachtenmeldpunt aanbesteden en van de commissie van aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het klachtenmeldpunt aanbesteden of de commissie van aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

2.11.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

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

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de AW2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

2.11.2. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte Gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende

dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van Partijen te voorkomen.

- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts.
- Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de commissie van aanbestedingsexperts voorleggen.
- Ingeval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in een kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

Hoofdstuk 3. Beoordeling(criteria)

3.1. Algemeen

De volgende criteria worden in deze Selectieleidraad en in de Bijlagen onderscheiden: Vormvereisten, Geschiktheidseisen en (kwalitatieve) Selectiecriteria.

VE ...	Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Verzoeken tot deelneming te komen. Vormvereisten zien toe op de wijze waarop een Verzoek tot deelneming ingediend moet worden. Bijvoorbeeld welke Bijlagen moeten worden aangeleverd en in welke taal. U hoeft geen antwoord in de vorm van ja of nee te geven op de Vormvereisten. De Aanbestedende dienst kan bij kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. Het niet voldoen aan een Vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
GE ...	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor deelneming aan de gunningsfase in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
SK ...	(Kwalitatieve)Selectiecriteria zijn wensen die worden gesteld aan de financiële en economische draagkracht en/of technische en of beroepsbekwaamheid van Gegadigde. Afhankelijk van de mate waarin Gegadigde hieraan voldoet worden punten toegekend waarmee het onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere Gegadigden inzichtelijk wordt gemaakt. De beoordeling van selectiecriteria leidt tot een rangorde van de Verzoeken tot deelneming en bepaald de uiteindelijke selectie.

3.1.1. Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit Belastingdienstmedewerkers waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd, zoals materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. De beoordelingsaspecten zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld om de objectiviteit te waarborgen. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarin in consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie wordt vastgesteld.

Hoofdstuk 4. Vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en (kwalitatieve) selectiecriteria

4.1. Vormvereisten

Houd bij uw Verzoek tot Deelneming in TenderNed rekening met het volgende:

- Verzoeken tot deelneming ingediend anders dan digitaal in TenderNed worden niet geaccepteerd;
- De Gegadigde draagt zelf het risico van vertraging tijdens het indienen van de Verzoek tot deelneming via TenderNed;
- Indien op het uiterste moment van Verzoek tot deelneming geen Verzoek tot deelneming is ontvangen, wordt aangenomen dat u geen Verzoek tot deelneming wenst in te dienen;
- Verzoeken tot deelneming kunnen na de datum en tijdstip van uiterlijke ontvangst van Verzoeken tot deelneming niet meer worden ingediend, de elektronische kluis in TenderNed is dan automatisch gesloten;
- Het ingediende exemplaar van het Verzoek tot deelneming wordt eigendom van de Aanbestedende dienst.

VE 1.	Uw digitale Verzoek tot deelneming in TenderNed voldoet aan het volgende: • teksten opgemaakt in een door Microsoft Word 2013 ondersteund formaat, of pdf formaat; • spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel 2013 ondersteund formaat; • overige documentatie mag als pdf-bestand worden aangeleverd. Indien Gegadigde gebruik wenst te maken van spreadsheets dan dient u deze documenten te exporteren naar een door Microsoft Excel 2013 te lezen formaat.
-------	--

VE 2.	Het Verzoek tot deelneming en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van documentatie van de fabrikant en/of bedrijfsgegevens in de Engelse taal, tenzij expliciet anders is vermeld.
-------	--

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt Gegadigde in met alle bepalingen uit de Aankondiging van de aanbesteding en de Aanbestedingsstukken.

VE 3.	Gegadigde dient geen Verzoek tot deelneming in waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Verzoek tot deelneming waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of voorbehouden zijn gemaakt wordt beschouwd als een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming en wordt ongeldig verklaard.
-------	---

VE 4.	Aan de Aanbestedende dienst worden geen kosten in rekening gebracht in verband met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
-------	---

4.1.1. Sancties Rusland

De Aanbestedende dienst wijst Gegadigden op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576¹.

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een

¹ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van Gegadigde dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bij het Verzoek tot deelneming toevoegt. Als Gegadigde een Russische partij is, of indien blijkt dat Gegadigde een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt het Verzoek tot deelneming ter zijde gelegd en wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft de Aanbestedende dienst de keuze het Verzoek tot deelneming al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Gegadigde naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan Gegadigde voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](#).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

VE 5.	Gegadigde voegt de Bijlage VIII Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland bij het Verzoek tot deelneming in.
-------	---

4.2. Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)

Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

- Als samenwerkingsverband van ondernemers, waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst (een combinant genoemd). Het samenwerkingsverband als geheel geldt in deze variant als Gegadigde en wordt verder in enkelvoud geduid. Individuele leden van het samenwerkingsverband dienen bekend te worden gemaakt. De leden van het samenwerkingsverband dienen te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Indien er sprake is van Geschiktheidseisen die toezien op de financiële en/of economische draagkracht, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband hieraan te voldoen.
- Ofwel als “opdrachtnemer-onderaannemer” (ook wel hulppersoon genoemd) constructie, waarbij de “Opdrachtnemer” geldt als Gegadigde en na eventuele gunning als Opdrachtnemer aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer (hulppersoon) wordt ingeschakeld (een onderaannemer of derde genoemd). Deze variant wordt veelal toegepast als de Gegadigde zelf niet over bepaalde voor de opdracht benodigde bekwaamheden beschikt. Het is ook mogelijk om beroep te doen op onderaannemers voor Geschiktheidseisen die toezien op de financiële en/of economische draagkracht.

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden kunnen een Verzoek tot deelneming indienen op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken.
- Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband (combinatie) slechts eenmaal per perceel als hoofdondernemer een Verzoek tot deelneming indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, een Verzoek tot deelneming in te dienen. Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.

- Een derde op wiens technische of beroepsbekwaamheid een beroep wordt gedaan teneinde aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen daadwerkelijk en onherroepelijk door gegadigde dient te worden ingezet bij de uitvoering van de overeenkomst (als onderaannemer) voor zover het onderdelen betreft waarop de technische en/of beroepsbekwaamheid betrekking heeft en conform de voorwaarden van de Overeenkomst. Gegadigde dient bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat Gegadigde daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de derde
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met het Verzoek tot deelneming.
- Gegadigde is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de Bijlagen.
- Het samenwerkingsverband mag na het indienen van een Verzoek tot Deelneming niet wijzigen behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Opdrachtgever.

4.3. Ondertekening

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de onderneming te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van Gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdelijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. De persoon die bevoegd is de Gegadigde te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister.

In geval van Verzoek tot deelneming als een samenwerkingsverband, dient elke combinant een rechtsgeldig ondertekende UEA in te dienen. Indien een beroep wordt gedaan op een derde om aan de financiële en economische draagkracht en/of de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen, dient de Gegadigde een rechtsgeldig ondertekende UEA van zichzelf alsmede van die derde(n) in te dienen.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. Hierin kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk, of hoger, is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de Overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties ter illustratie:

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	• Alle relevante stukken door alle personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; • Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door al deze personen en daarmee één persoon tekenbevoegd maken.
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	• Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; • Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaarden.

4.3.1. Uniform Europees aanbestedingsdocument

De AW2012 kent, in artikel 2.86 AW2012 en 2.87 AW2012, twee typen uitsluitingsgronden, namelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. In de Bijlage II - Uniform Europees aanbestedingsdocument is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Indien Gegadigde verkeert in (één van) de omstandigheden zoals beschreven in de artikelen 2.86 AW2012 en 2.87 AW2012, voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard met inachtneming van 2.87a AW2012, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Door middel van ondertekening van Bijlage II - Uniform Europees aanbestedingsdocument verklaart u dat geen van deze omstandigheden van toepassing zijn.

Uiteindelijk hoeven alleen de voor Gunningsfase geselecteerde Gegadigden hiervoor de vereiste (originele) bewijsstukken aan te leveren. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium verzoeken om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de ingediende Verzoeken tot deelneming (zie hieromtrent het bepaalde in artikel 2.101 AW2012). Een overzicht van alle bewijsstukken staat in paragraaf 5.7.1. Indien u zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan dient u na de mededeling van de selectiebeslissing aan te kunnen tonen over de noodzakelijke middelen te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het uniform Europees aanbestedingsdocument, Bijlage II dient ook aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Alle partijen zoals omschreven in paragraaf 4.2 dienen bij de Verzoek tot Deelneming een Uniform Europees aanbestedingsdocument, hierna UEA genoemd, in te vullen en ondertekend in te leveren. Het is verantwoordelijkheid van Gegadigde om te controleren of de UEA juist is ingevuld. De hoofdregel is dat het onjuist invullen en indienen van de UEA leidt tot ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming. Zie ook Vormvereiste 6.

In het geval dat Gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband, dient van elke deelnemer uit het samenwerkingsverband en/of onderaannemers een rechtsgeldig ondertekende uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd.

VE 6.	Gegadigde, en eventuele leden van het samenwerkingsverband (combinant) en/of onderaannemers overlegt een volledig naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekend uniform Europees aanbestedingsdocument, Bijlage II.
-------	---

4.3.2. Gedragsverklaring Aanbesteden

De Aanbestedende dienst verlangt van de geselecteerde Gegadigden, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband (combinant) van ondernemers en/of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van hoofdstuk 4.1 AW2012. Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel 4.7 AW2012 bedoelde Gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Verzoek tot deelneming op aanbestedingen.

Het kan enige tijd (maximaal 8 weken) duren voordat een gedragsverklaring aanbesteden, na de aanvraag, wordt verstrekt. Vraag deze, indien nodig, dan ook zo spoedig mogelijk aan.

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen. Indien de geselecteerde Gegadigde niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

VE 7.	Gegadigde, en eventuele leden van een samenwerkingsverband (combinant en/of hun onderaannemers, overlegt na de mededeling van de selectiebeslissing tijdens de verificatiefase zoals bedoeld in paragraaf 4.7.2. een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van hoofdstuk 4.1 AW2012. De gedragsverklaring aanbesteden is ten tijde van de inschrijfdatum niet ouder dan 2 jaar. De gedragsverklaring aanbesteding mag niet gedateerd zijn na de indieningsdatum van het Verzoek tot deelneming, tenzij Gegadigde op de datum van publicatie van Aankondiging opdracht nog niet in bezit was van deze gedragsverklaring. In dit laatste geval dient de gedragsverklaring voor de indieningsdatum van het Verzoek tot deelneming te zijn aangevraagd en mag deze uiterlijk op de laatste dag van de verificatiefase worden overlegd, anders zal het Verzoek tot deelneming alsnog terzijde worden gelegd.
-------	--

4.4. Geschiktheidseisen

4.4.1. Financiële en economische draagkracht

Om te borgen dat de toekomstige Opdrachtnemer een gezonde financiële en economische situatie kent past de Aanbestedende dienst een geschiktheidseis toe in het kader van financieel economische draagkracht. Mede om ervoor te zorgen dat een langdurige samenwerking conform de beschreven looptijd mogelijk is.

De financiële en economische draagkracht, hierna FED genoemd, wordt getoetst met kengetallen van solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit over de boekjaren 2022, 2021 en 2020. Deze kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ (X = laatst beschikbare boekjaar).

Gegadigde dient een totaal van minimaal 4 punten te behalen. Voor solvabiliteit en rentabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, met dien verstande dat bij een lagere score voor rentabiliteit compensatie mogelijk is wanneer er bij solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Voor een toelichting op de wijze waarop de puntentelling van de genoemde kengetallen voor de bepaling van de FED tot stand komen, wordt verwezen naar Bijlage V – financiële economische draagkracht, tabblad “Berekening kengetallen”.

Houd rekening met het volgende:

- de opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen,
- indien een Gegadigde om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake financieel economische draagkracht dan kan Gegadigde na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal 14 kalenderdagen voor de sluitingsdatum voor het indienen van het Verzoek tot Deelneming te ontvangen.
- Indien Gegadigde in bezit is van een 403-verklaring en zijn jaarcijfers geconsolideerd worden in jaarcijfers van de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie worden genomen ter bepaling van de FED. Indien dit van toepassing is dan geldt hier ook VE8.

Ten behoeve van de FED levert Gegadigde een ingevulde Bijlage V – Financiële economische draagkracht.

GE 1	Gegadigde voldoet bij het invullen van Bijlage V – financiële economische draagkracht aan de daarin gestelde eisen ten aanzien van de combinatie van kengetallen op solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit over de boekjaren 2020, 2021 en 2022: er wordt minimaal een totaal van 4 punten behaald, waarbij op solvabiliteit en rentabiliteit minimaal 1 punt wordt behaald. Enkel voor rentabiliteit is compensatie mogelijk wanneer voor solvabiliteit 3 punten wordt behaald. De geselecteerde Gegadigden leveren onderliggende bewijsstukken (jaarrekeningen van betreffende boekjaren met accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring) aan na de mededeling van de selectiebeslissing.
------	--

Indien Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer en voor de FED een beroep doet op een onderaannemer, dient tevens van de betreffende onderaannemer een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd.

VE 8.	Indien Gegadigde voor de financiële en economische draagkracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon, dan moet deze hoofdelijke aansprakelijk aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient hiertoe Bijlage V – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aan te leveren.
-------	---

4.4.2. Technische- en/of beroepsbekwaamheid

4.4.2.1. Kwaliteitswaarborging

GE 2	Gegadigde beschikt bij het Verzoek tot Deelname over een kwaliteitsmanagementsysteem en handelt aantoonbaar conform de norm ISO 9001:2015, of een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem. De volgende aspecten dienen ten minste onderdeel uit te maken van het kwaliteitszorgsysteem: • De wijze waarop het verhogen van klanttevredenheid onderdeel uit maakt van de bedrijfsprocessen; • Kwaliteitsbeleid is bekend bij de medewerkers en geaccordeerd door het management; • Er is sprake van een verbetercyclus en er wordt beschreven hoe wordt geleerd van fouten om de kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren; • De wijze waarop voor oplevering wordt geborgd dat de hoogst mogelijke kwaliteit wordt geleverd; • De wijze waarop de kwaliteit en kennis van medewerkers op peil wordt gehouden. Dit blijkt uit bijvoorbeeld afspraken over persoonlijke ontwikkeling medewerkers; • De wijze waarop kennis en ervaring wordt geborgd en ontsloten voor nieuwe opdrachten (bijvoorbeeld een intern kennisstelsel met best practices); • Informatiebeveiliging, omgang met vertrouwelijke Gegevens. De gegadigde toont dit aan door het aanleveren van een ISO 9001:2015 of de bewijslast om aan te kunnen tonen aan de voorwaarden van de ISO 9001:2015 te voldoen.
------	--

Het managementsysteem voor informatiebeveiliging zorgt ervoor dat de vertrouwelijkheid, integriteit en beschikbaarheid van informatie worden behouden door een risicomanagementproces toe te passen en geeft belanghebbenden het vertrouwen dat risico's afdoende worden beheerst

GE 3	Gegadigde is bij Verzoek tot Deelname ISO27001:2017 (of gelijkwaardig) gecertificeerd, of kan aantonen te voldoen aan de voorwaarden uit de ISO27001:2017 zonder gecertificeerd te zijn. De gegadigde toont dit aan door het aanleveren van een ISO 27001:2017 of de bewijslast om aan te kunnen tonen aan de voorwaarden van de ISO 27001:2017 te voldoen.
------	---

4.4.2.2. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Om de duurzaamheidsambities uit paragraaf 2.5.3. na te komen is de Aanbestedende dienst bij deze opdracht op zoek naar een Opdrachtnemer met een milieuzorgsysteem. Een milieuzorgsysteem zoals ISO 14001 of EMAS toont aan dat een bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten.

GE 4	Gegadigde beschikt over een milieuzorgsysteem waarin het bedrijf of organisatie een systematisch milieumanagementsysteem hanteert voor het behandelen van relevante milieukwesties tijdens dagelijkse activiteiten. De Gegadigde toont dit aan door het aanleveren van een ISO 14001-certificaat (of gelijkwaardig), EMAS-certificaat (of gelijkwaardig) of de bewijslast om aan te kunnen tonen aan de voorwaarden van de ISO 14001 te voldoen. Dit doet de Gegadigde bij het indienen van het Verzoek tot Deelname.
------	---

4.4.2.3. Referenties

De technische bekwaamheid wordt onder andere getoetst middels referenties van kerncompetenties. Met de referentie dient Gegadigde aan te tonen over de gevraagd kerncompetentie te beschikken die benodigd is voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat Gegadigde blijkt geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

In het kader van de beoordeling van uw technische bekwaamheid dient u één referentie per kerncompetentie te overleggen. Met één referentie mag u meerdere kerncompetenties aantonen.

GE 5	Gegadigde overlegt per kerncompetentie één (1) referentie met een duidelijke omschrijving van een verrichte opdracht die in de afgelopen 10 jaar heeft plaatsgevonden, teruggerekend vanaf de datum van de uiterlijke ontvangst van Verzoeken tot deelneming. De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing op de Gegadigde: Kerncompetentie 1: Kennis over en ervaring met het leveren van standaardprogrammatuur waarin het klant tot klant proces van een omzetbelastingregeling is uitgevoerd. <i>Deze referentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:</i> • Gegadigde was verantwoordelijk voor het leveren van deze standaardprogrammatuur waarin minimaal 1 miljoen Aangiftes per jaar zijn verwerkt. • De levering van de betreffende standaardprogrammatuur is uitgevoerd naar tevredenheid van de klant. Kerncompetentie 2: Kennis over en ervaring met het leveren van onderhoud & support op standaardprogrammatuur waarin het klant tot klant proces van een omzetbelastingregeling is uitgevoerd. Onder onderhoud & support wordt hier minimaal alle activiteiten verstaan voor het verbeteren, herstellen, waaronder het uitvoeren van service- en onderhoudswerkzaamheden en/of in aanvaardbare
------	--

werkbare (operationele) situatie houden van eerdergenoemde standaardprogrammatuur.

Deze referentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- *Gegadigde was verantwoordelijk voor het leveren van onderhoud & support op deze standaardprogrammatuur waarin minimaal 1 miljoen Aangiftes per jaar zijn verwerkt.*
- *Het onderhoud en support heeft plaatsgevonden gedurende een aaneengesloten periode van ten minste drie (3) jaar.*
- *Gegadigde heeft het Onderhoud en Support conform de met de klant overeengekomen service levels geleverd.*

Kerncompetentie 3:

Kennis over en ervaring met het implementeren van standaardprogrammatuur waarin het klant tot klant proces van een omzetbelastingregeling is uitgevoerd.

Deze referentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- *Gegadigde was verantwoordelijk voor het implementeren van deze standaardprogrammatuur waarin minimaal 1 miljoen Aangiftes per jaar zijn verwerkt.*
- *De implementatie van de betreffende standaardprogrammatuur is uitgevoerd naar tevredenheid van de klant.*

Kerncompetentie 4:

Kennis over en ervaring met het configureren van nationale wetgeving en Europese richtlijnen/verordeningen in standaardprogrammatuur waarin het klant tot klant proces van een omzetbelastingregeling is uitgevoerd. Onder configureren wordt hier minimaal het zodanig aanpassen van de standaardprogrammatuur verstaan dat de processen in de standaardprogrammatuur conform nationale wetgeving en Europese richtlijnen/verordeningen inzake omzetbelasting functioneren.

Deze referentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- *Gegadigde was verantwoordelijk voor de configuratie van deze standaardprogrammatuur waarin minimaal 1 miljoen Aangiftes per jaar zijn verwerkt.*
- *De configuratie van de betreffende standaardprogrammatuur is uitgevoerd naar tevredenheid van de klant.*
- *Het betrof een configuratie bij een overheidsorganisatie binnen de Europese Unie.**

Kerncompetentie 5:

Kennis over en ervaring met het gefaseerd migreren van bedrijfsprocessen en gegevens uit bestaande applicatielandschappen naar standaardprogrammatuur waarin het klant tot klant proces van een omzetbelastingregeling is uitgevoerd.

Deze referentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- *Gegadigde was verantwoordelijk voor het migreren van bedrijfsprocessen en gegevens uit bestaande applicatielandschappen naar deze standaardprogrammatuur waarin minimaal 1 miljoen Aangiftes per jaar zijn verwerkt.*
- *Het betrof een migratie tijdens lopende bedrijfsprocessen, waarbij verwevenheden met bestaande applicatielandschappen en gegevens aanwezig waren. (winkel open tijdens de verbouwing)*
- *De migratie naar de betreffende standaardprogrammatuur is uitgevoerd naar tevredenheid van de klant.*

Gegadigde dient Bijlage IV – Klantreferenties voor alle 5 kerncompetenties in te vullen en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetenties.

*Aangezien om een referentie uit de afgelopen 10 jaar wordt gevraagd is het mogelijk om een referentie aan te leveren uit het Verenigd Koninkrijk (VK) voor dat deze uit de Europese Unie is getreden.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie op juistheid te controleren door middel van het contact zoeken met de genoemde referenten. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie dan leidt dit tot ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming.

4.5. (Kwalitatieve) Selectiecriteria

De Aanbestedende Dienst hanteert de selectiecriteria, zoals omschreven in onderstaande tabel.

Selectie criterium		Maximum aantal punten
SK 1	Integrale referentie voor alle kerncompetenties	30
SK 2	Ervaring met hoge aantallen Aangiften en piekbelasting	20
SK 3	Ervaring met hoge Beschikbaarheid en korte Oplostijden	10
SK 4	Hoger aantal referenties voor configuratie/adaptatie	20
SK 5	Hoger aantal referenties voor migratie	20
		100 punten

4.5.1. Selectiecriteria

Alle ingediende referenties naar aanleiding van onderstaande Selectiecriteria dienen net als de referenties ten behoeve van GE 5 te zijn voorzien van een contactpersoon en contactinfo van de betreffende referenties.

De referenties welke Gegadigde wenst te gebruiken voor onderstaande selectiecriteria dienen in de afgelopen 10 jaar te hebben plaatsgevonden gerekend vanaf de datum van de uiterlijke ontvangst van Verzoeken tot deelneming.

SK 1

Het leveren en implementeren van de OB Oplossing is een complexe opdracht. Er is sprake van onderlinge verbondenheid tussen de verscheidene kerncompetenties van GE 5. Middels GE 5 wordt gevraagd naar referenties waarmee de geschiktheid (ervaring) van Gegadigde wordt aangetoond. De kerncompetenties kennen een grote onderlinge afhankelijkheid, waarbij de technische- en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde in een grotere mate aanwezig wordt geacht indien zij zijn uitgevoerd bij dezelfde referent.

Gezien de mate van complexiteit van de opdracht stelt Aanbestedende dienst dat het kunnen aantonen van meerdere kerncompetenties middels de referentie voor kerncompetentie 1 een grotere mate van geschiktheid oplevert. Dat zou namelijk betekenen dat ook die kerncompetenties van toepassing zijn op een vergelijkbare OB Oplossing. De Aanbestedende Dienst wil de kerncompetenties dan ook in samenhang zien omdat dit de Aanbestedende Dienst meer vertrouwen geeft dat de Gegadigde het gevraagde kan leveren.

Dat wil zeggen; des te integraler een Gegadigde de gevraagde levering en dienstverlening inzake een OB Oplossing elders heeft geleverd, des te beter dat is.

De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel;

Benodigd aantal referenties	Toe te kennen punten
Met één referentie worden alle kerncompetenties afgedicht.	30
Met één referentie worden 4 kerncompetentie afgedicht.	20
Met één referentie worden 3 kerncompetentie afgedicht.	10
Met één referentie worden 2 kerncompetentie afgedicht.	5
Elke kerncompetentie heeft één afzonderlijke referentie	0

Gevraagde informatie

Voor beoordeling worden door gegadigde ingediende referenties voor GE 5 gebruikt. Gegadigde dient voor dit selectie criterium daarom geen extra referenties in.

SK 2	De omzetbelastingregelingen bij de Belastingdienst kennen een hoog aantal aangiftes per jaar welke middels grote pieken ingediend worden. De Aanbestedende dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij de Gegadigde wanneer deze in het verleden standaardprogrammatuur heeft geleverd en geïmplementeerd conform kerncompetentie 1 en 3 waarin hogere aantallen aangiftes per jaar en grote piekaantallen per dag zijn verwerkt. Hoe meer aangiftes in deze standaardprogrammatuur zijn verwerkt per jaar en hoe hoger de piekverwerking lag hoe beter de geschiktheid wordt geacht. De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel; <table border="1" data-bbox="411 465 1385 1216"> <thead> <tr> <th>Benodigd aantal referenties</th><th>Toe te kennen punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 10.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 200.000 aangiftes per dag.</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 7.500.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 150.000 aangiftes per dag.</td><td>15</td></tr> <tr> <td>Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 5.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 100.000 aangiftes per dag.</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 2.500.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 25.000 aangiftes per dag.</td><td>5</td></tr> <tr> <td>Gegadigde toont niet aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 1.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 25.000 aangiftes per dag.</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <u>Gevraagde informatie</u> Gegadigde kan middels Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria een referentie indienen voor dit Selectie criterium. Voor beoordeling wordt deze referentie gebruikt. Indien Gegadigde voor dit Selectie criterium dezelfde referentie wil gebruiken als voor kerncompetentie 1 en/of 3 van GE 5 dan dient de Gegadigde dit te vermelden en hiernaar te verwijzen in Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria.	Benodigd aantal referenties	Toe te kennen punten	Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 10.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 200.000 aangiftes per dag.	20	Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 7.500.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 150.000 aangiftes per dag.	15	Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 5.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 100.000 aangiftes per dag.	10	Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 2.500.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 25.000 aangiftes per dag.	5	Gegadigde toont niet aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 1.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 25.000 aangiftes per dag.	0
Benodigd aantal referenties	Toe te kennen punten												
Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 10.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 200.000 aangiftes per dag.	20												
Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 7.500.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 150.000 aangiftes per dag.	15												
Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 5.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 100.000 aangiftes per dag.	10												
Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 2.500.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 25.000 aangiftes per dag.	5												
Gegadigde toont niet aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 minimaal 1.000.000 aangiftes per jaar heeft verwerkt bij een in dat jaar gerealiseerde piekbelasting van minimaal 25.000 aangiftes per dag.	0												

SK 3	De programmatuur waarin de Aangiftes omzetbelastingregelingen bij de Belastingdienst worden verwerkt dient een hoge beschikbaarheid en korte oplostijden te hebben om zo belastingplichtigen optimaal van dienst te kunnen zijn. De Aanbestedende dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij de Gegadigde wanneer deze in het verleden standaardprogrammatuur heeft geleverd en geïmplementeerd conform kerncompetentie 1 en 3 waarin een hoge beschikbaarheid en korte oplostijden bij ITIL Prio 1 zijn gerealiseerd. Hoe hoger de beschikbaarheid en hoe korter de oplostijden van deze standaardprogrammatuur hoe beter de geschiktheid wordt geacht. De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel; <table border="1" data-bbox="411 1776 1385 2022"> <thead> <tr> <th>Benodigd aantal referenties</th><th>Toe te kennen punten</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 gedurende een jaar een beschikbaarheid heeft gehad van minimaal 99,99% en een oplostijd bij ITIL Prio 1 incidenten van maximaal 4 uur.</td><td>10</td></tr> <tr> <td>Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur</td><td>8</td></tr> </tbody> </table>	Benodigd aantal referenties	Toe te kennen punten	Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 gedurende een jaar een beschikbaarheid heeft gehad van minimaal 99,99% en een oplostijd bij ITIL Prio 1 incidenten van maximaal 4 uur.	10	Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur	8
Benodigd aantal referenties	Toe te kennen punten						
Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 gedurende een jaar een beschikbaarheid heeft gehad van minimaal 99,99% en een oplostijd bij ITIL Prio 1 incidenten van maximaal 4 uur.	10						
Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur	8						

	conform kerncompetentie 1 en 3 gedurende een jaar een beschikbaarheid heeft gehad van minimaal 99,9% en een oplostijd bij ITIL Prio 1 incidenten van maximaal 1 kalenderdag.	
	Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 gedurende een jaar een beschikbaarheid heeft gehad van minimaal 99% en een oplostijd bij ITIL Prio 1 incidenten van maximaal 2 kalenderdagen.	5
	Gegadigde toont door middel van een referentie aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 gedurende een jaar een beschikbaarheid heeft gehad van minimaal 95% en een oplostijd bij ITIL Prio 1 incidenten van maximaal 3 kalenderdagen.	3
	Gegadigde toont niet aan dat de geleverde en geïmplementeerde standaardprogrammatuur conform kerncompetentie 1 en 3 gedurende een jaar een beschikbaarheid heeft gehad van minimaal 95% met een maximale oplostijd van ITIL Prio 1 incidenten van 3 kalenderdagen.	0
<u>Gevraagde informatie</u> Gegadigde kan middels Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria een referentie indienen voor dit Selectie criterium. Voor beoordeling wordt deze referentie gebruikt. Indien Gegadigde voor dit Selectie criterium dezelfde referentie wil gebruiken als voor kerncompetentie 1 en/of 3 van GE 5 dan dient de Gegadigde dit te vermelden en hiernaar te verwijzen in Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria.		

SK 4	Het configureren/adapteren van nationale en Europese wet- en regelgeving in standaardprogrammatuur waarin het klant tot klant proces van een omzetbelastingregeling is verwerkt is een complex proces. De Aanbestedende dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij de Gegadigde wanneer deze in het verleden vaker dit type configuraties/adaptaties heeft uitgevoerd conform kerncompetentie 4. Indien de Gegadigde dit met meer referenties kan aantonen hoe hoger de geschiktheid wordt geacht. De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel;	
	Benodigd aantal referenties	Toe te kennen punten
	Gegadigde toont de geschiktheid op kerncompetentie 4 uit GE 5 aan met 3 referenties	20
	Gegadigde toont de geschiktheid op kerncompetentie 4 uit GE 5 aan met 2 referenties	10
	Gegadigde toont de geschiktheid op kerncompetentie 4 uit GE 5 aan met 1 referentie	0
<u>Gevraagde informatie</u> Gegadigde kan middels Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria referenties indienen voor dit Selectie criterium. Voor beoordeling worden deze referenties gebruikt. Indien Gegadigde voor dit Selectie criterium dezelfde referentie wil gebruiken als voor kerncompetentie 1 van GE 5 dan dient de Gegadigde dit te vermelden en hiernaar te verwijzen in Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria. De overige referenties voor dit selectie criterium mogen uitsluitend in Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria worden opgenomen.		

SK 5	Het migreren van bedrijfsprocessen en gegevens uit bestaande applicatielandschappen naar standaardprogrammatuur waarin het klant tot klant proces van een omzetbelastingregeling is verwerkt is een complexe opdracht. De Aanbestedende dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij de Gegadigde wanneer deze in het verleden dit type migraties heeft uitgevoerd conform kerncompetentie 5. Indien de Gegadigde dit met meer referenties kan aantonen hoe hoger de geschiktheid wordt geacht. De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel;	
	Benodigd aantal referenties	Toe te kennen punten

	Gegadigde toont de geschiktheid op kerncompetentie 5 uit GE 5 aan met 3 referenties	20
	Gegadigde toont de geschiktheid op kerncompetentie 5 uit GE 5 aan met 2 referenties	10
	Gegadigde toont de geschiktheid op kerncompetentie 5 uit GE 5 aan met 1 referentie	0
	<u>Gevraagde informatie</u> Gegadigde kan middels Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria referenties indienen voor dit Selectie criterium. Voor beoordeling worden deze referenties gebruikt. Indien Gegadigde voor dit Selectie criterium dezelfde referentie wil gebruiken als voor kerncompetentie 3 van GE 5 dan dient de Gegadigde dit te vermelden en hiernaar te verwijzen in Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria. De overige referenties voor dit selectie criterium mogen uitsluitend in Bijlage VII Beantwoording Selectiecriteria worden opgenomen.	

4.6. Conformiteitenlijst

De Conformiteitenlijst is een Bijlage die wordt gebruikt om de Gegadigde per Geschiktheidseis te laten verklaren aan de betreffende eis te voldoen. De Geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 5.5 van de Selectieleidraad. In de Conformiteitenlijst zijn al deze eisen samengevoegd in één lijst

Om te verklaren dat u aan de Geschiktheidseisen, dient u de bijbehorende Conformiteitenlijst volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed.

VE 9.	Gegadigde dient Bijlage VI - Conformiteitenlijst in te vullen en aan te leveren.
-------	--

4.7. Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen

4.7.1. Documenten Verzoek tot deelneming

In onderstaande tabel treft u een overzicht van de Bijlagen die met het Verzoek tot deelneming moeten worden aangeleverd in TenderNed. Niet alle Bijlagen zijn voor alle Gegadigden verplicht om aan te leveren, zoals Bijlage III (B)– Hoofdelijke aansprakelijkheid (beschikbaarheid middelen).

Onderwerpen	Bijlagenummer	Eis
Verklaring rechtsgeldige ondertekening	Bijlage I	VE 11
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage II	VE 6
Hoofdelijke aansprakelijkheid (beschikbaarheid middelen)	Bijlage III (B)	VE 11
Klantreferenties	Bijlage IV	GE 5
Financieel economische draagkracht	Bijlage V	VE 8
Conformiteitenlijst	Bijlage VI	VE 9
Beantwoording Selectiecriteria	Bijlage VII	VE 10
Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	Bijlage VIII	VE 5

VE 10.	Bij de beantwoording van de Selectiecriteria maakt Gegadigde gebruik van Bijlage VII – Beantwoording Selectiecriteria en dient rekening te worden gehouden met het volgende: • De antwoorden op de Selectiecriteria worden middels individuele Bijlagen (uploads) in TenderNed geplaatst, dus niet in één verzameldocument. • Voor ieder Selectie criterium geldt dat het maximum aantal A4 inclusief Bijlagen en afbeeldingen is. Indien dit maximum wordt overschreden zal enkel het aantal gespecificeerde pagina's worden bekeken en beoordeeld. • Verwijzingen en hyperlinks worden niet bekeken, tenzij nadrukkelijk naar een verwijzing gevraagd wordt in het Selectie criterium.
VE 11.	Gegadigde dient Bijlage I – Verklaring rechtsgeldige ondertekening, Bijlage II – Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage IV - Klantreferenties, Bijlage V – Financieel economische draagkracht, Bijlage VI – Conformiteitenlijst, Bijlage VII – Beantwoording Selectiecriteria, Bijlage VIII - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland en indien relevant Bijlage III (B) – Hoofdelijke aansprakelijkheid (beschikbaarheid middelen), volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed bij het uitvoeren van het Verzoek tot Deelneming.

4.7.2. Bewijsstukken verificatiefase

De verificatiefase start de eerstvolgende Kalenderdag na de mededeling van de selectiebeslissing. De Gegadigden die voor selectie in aanmerking komen dienen dan binnen tien (10) Kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te verstrekken.

Indien een in andere lidstaat gevestigde Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, kan deze Gegadigde - in plaats van de in onderstaande tabel beschreven bewijsstukken - binnen de termijn van tien (10) Kalenderdagen gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen. Deze uitzondering geldt **niet** voor zover bij het Verzoek tot deelneming om internationaal geldende normen wordt gevraagd. In een dergelijk geval moet iedere Gegadigde hieraan voldoen, ongeacht zijn vestigingsplaats.

Onderwerpen uit de Selectieleidraad	Bewijsstuk	Paragraaf
Financiële en economische draagkracht	• goedgekeurde jaarrekeningen over de laatste 3 boekjaren voorzien van een accountantsverklaring, of • een samenstellingsverklaring over de gevraagde boekjaren, of • indien Gegadigde om gegronde redenen de economische en financiële draagkracht niet kan aantonen met één van de twee bovenstaande documenten, mag u dit aantonen met andere documenten waarvan de geschiktheid ter beoordeling van de Aanbestedende dienst is.	§ 5.4.1.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar.	§ 5.3.2.
Onderwerp uit UEA	Bewijsstuk	
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw2012	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indienen niet ouder is dan zes (6) maanden.	Deel III B

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de hierboven genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst of de Gegadigde, dan wel één of meer van de deelnemers aan het samenwerkingsverband, verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in de artikelen [2.86 AW2012](#) en [2.87 AW2012](#).

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Aanbestedende dienst tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel [2.87 lid 1 sub c AW2012](#) van toepassing heeft verklaard moet de Gegadigde ook onder punt 7 van Bijlage II – Uniform Europees aanbestedingsdocument onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Gegadigde er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst deze kan kwalificeren als “ernstige fout” en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst neemt daarbij het bepaalde in artikel [2.87a AW2012](#) en [2.88 AW2012](#) in acht. Daarbij biedt hij de desbetreffende Gegadigde de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. De Aanbestedende dienst voert voorts, indien daartoe aanleiding bestaat, een proportionaliteitstoets uit en beoordeelt of de Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van de desbetreffende uitsluitingsgronden.

Hoofdstuk 5. Selectie

Indien er meer dan 3 Gegadigden een Verzoek tot Deelneming hebben ingediend, welke voldoen aan de Vormvereisten en Geschiktheideisen, zal de beoordelingscommissie de antwoorden van deze Gegadigden op de Selectiecriteria beoordelen. De 3 gegadigden met de hoogst puntenscore op de Selectiecriteria komen in aanmerking voor selectie. Deze punten zullen worden toegekend conform paragraaf 4.5.

Het kan voorkomen dat 2 of meer Gegadigden een gelijke score behalen op Selectiecriteria waardoor het selecteren van 3 Gegadigden voor de volgende fase niet mogelijk is. In dat geval zal de score (hoogste aantal punten) op Selectiecriterium 1 de doorslag geven aangezien deze als meest belangrijk wordt gezien door de Aanbestedende dienst. Resulteert dit alsnog in een gelijke score dan zal er op een transparante en onafhankelijk wijze (te bepalen door de Aanbestedende dienst) loting plaatsvinden om te bepalen welke Gegadigde(n) voor selectie in aanmerking komen. In volgend voorbeeld zou loting plaatsvinden: Gegadigde 1 behaalt 95 punten, Gegadigde 2 behaalt 90 punten, Gegadigde 3 en 4 behalen beide 80 punten. In dit geval zal er een loting plaatsvinden tussen Gegadigde 3 en 4.

Nadat is vastgesteld welke Gegadigden geselecteerd zijn, worden alle Gegadigden via de berichtenmodule van TenderNed gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing.

5.1. Mededeling selectiebeslissing en bezwaar

Indien een andere Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing kan hij binnen een termijn van 20 Kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig maken tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage.

Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding ([artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering](#)). Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. In voorkomend geval wordt u verzocht de Aanbestedende dienst een afschrift van de dagvaarding te doen toekomen.

De genoemde termijn van twintig (20) Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de selectiebeslissing.

Ingeval een Gegadigde wel een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Gegadigden naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden. De Aanbestedende dienst zal alle Gegadigden uit het betreffende perceel op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door een Verzoek tot deelneming doen Gegadigden uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

Bij het uitsturen van de mededeling van de selectiebeslissing, heeft de verificatiefase nog niet plaatsgevonden. Indien het resultaat van de verificatie is dat een geselecteerde Gegadigde niet aan de gestelde eisen voldoet, dan zal dat Verzoek tot deelneming terzijde worden gelegd en een nieuwe selectiebeslissing worden genomen.

5.2. Definitieve selectie

Na het verstrijken van de bezwaartermijn is de selectie van Gegadigden definitief. Met deze partijen zal de volgende fase worden doorlopen, de gunningsfase.

Indien er gedurende de bezwaartermijn wel bezwaar tegen de selectiebeslissing wordt aangetekend door middel van een kort geding, dan beslist de Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding over het vervolg van de aanbesteding.

Indien de Aanbestedende dienst besluit om niet over te gaan tot selectie, dan wordt een termijn van twintig (20) Kalenderdagen gegund om eventueel bezwaar te maken tegen deze beslissing. De genoemde termijn is een vervaltermijn.

Hoofdstuk 6. Dialoog -en Gunningsfase

6.1. Algemeen

De dialoog is het instrument om met de geselecteerde Gegadigden één op één te kunnen spreken over de diverse onderwerpen van de scope en de door de Gegadigde voorgestelde oplossing (concept). Doel is om van de partijen die een OB Oplossing hebben die voldoet aan de criteria van de Belastingdienst, op basis van de dialoog een Inschrijving te kunnen ontvangen. Zogenaamde dialoogrondes worden doorlopen waar met de gesprekspartner over de verduidelijking van de vraagstelling van de Belastingdienst en hun OB Oplossing wordt gesproken.

Voorafgaande aan de dialoog zal het Dialoogdocument ter beschikking worden gesteld. Het Dialoogdocument gaat in meer detail in op de Specificaties van de OB Oplossing en de wijze waarop in de dialoog de oplossingen dienen te worden aangeboden en wanneer additionele dialoogrondes nodig zijn. In principe komt de Dialoogfase ten einde op het moment dat de Specificaties van de OB Oplossing definitief zijn en dat oplossingen in voldoende mate concreet zijn en dat de geselecteerde Gegadigden in staat zijn om op basis van de gunningscriteria een Inschrijving te kunnen doen. De geselecteerde Gegadigden ontvangen daartoe van de Aanbestedende dienst een Definitieve set Aanbestedingsstukken waarin zij worden uitgenodigd die Inschrijving te doen.

Tijdens de dialoogfase zal de Gegadigden gevraagd worden een demonstratie van hun OB Oplossing uit te voeren aan de hand van een aantal use cases. Het is hierbij de bedoeling dat de Gegadigde deze use cases uitvoert in een volledig functionerende OB Oplossing. De use cases zullen gebaseerd zijn op situaties welke zich in de werkelijkheid kunnen voordoen. Het doel van deze demonstratie is inzicht krijgen in de mogelijke oplossingen en functionaliteiten. Tevens geeft de demonstratie input aan de dialooggesprekken met als onderwerp functionaliteit. De overige te bespreken onderwerpen in de dialoogfase zullen plaatsvinden volgens reguliere dialooggesprekken. Zie onderstaand een indicatieve niet limitatieve lijst met onderwerpen welke behandeld kunnen worden in de dialoogfase.

Onderwerpen Dialoogfase:

- Functionaliteit
- Wendbaarheid
- Continuïteit
- Inzicht en besturing
- Implementatie (zowel technische als business implementatie)
- Klantervaring
- Duurzaamheid
- Partnership
- (concept) Overeenkomst
- Pricing
- Opzegtermijn
- Migratie
- Housing/Hosting
- Retransitie
- Herzieningsclausules

Borgen gelijke behandeling

Het is van belang dat alle geselecteerde Gegadigden die tot de Dialoogfase zijn toegelaten beschikken over dezelfde informatie. De Aanbestedende dienst zal erop toezien dat, indien er inhoudelijke keuzen of andere zaken die voor alle geselecteerde Gegadigden van belang zijn aan de orde zijn, deze informatie in gelijke mate op dezelfde tijd aan iedere partij ter beschikking wordt gesteld.

Wanneer er na een dialoogronde vanuit de Aanbestedende dienst aanvullende informatie dient te worden verschaft aan alle geselecteerde Gegadigden, zal dit via TenderNed worden medegedeeld. Vertrouwelijkheid en bescherming van de ingediende ideeën zijn hierbij gewaarborgd.

6.2. Gunningsmethodiek en gunningscriteria op hoofdlijnen

In de Gunningsleidraad worden de criteria beschreven waarmee de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald. Onderstaand is het Gunningscriterium Kwaliteit opgedeeld in sub-gunningscriteria inclusief de weging hiervan.

- Kwaliteit, bestaande uit:

- Functionaliteit (52%)
- Continuïteit (27%)
- Implementatie (15%)
- Duurzaamheid (6%)

De Aanbestedende dienst acht de kwaliteit van de aan te bieden OB Oplossing (met inbegrip van de Additionele Diensten) van relatief groter belang dan de Prijs. Dit is tot uitdrukking gekomen in de wegingsfactoren van Prijs (30%) en kwaliteit (70%).

6.3. Voorwaarden voor uitvoering

Bij het Dialoogdocument zal tevens de concept Overeenkomst worden bijgevoegd. De Overeenkomst zal onderwerp van gesprek zijn tijdens de Dialoogfase waaronder ook de eventuele bijbehorende en/of door te leveren licentievoorwaarden van de OB Oplossing met als inzet dat die het Overeengekomen gebruik van de OB Oplossing gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen bewerkstelligen. Ten behoeve van de definitieve Aanbestedingsstukken zal de definitieve Overeenkomst worden vastgesteld. De Inschrijvers hebben de mogelijkheid om na ontvangst van de definitieve Aanbestedingsstukken nadere informatie in te winnen over de Overeenkomst of tekstvoorstellen te doen.

6.4. Tenderkostenvergoeding

De Gegadigden welke geselecteerd zijn voor de dialoog- en gunningsfase komen in aanmerking voor een tenderkostenvergoeding. De tenderkostenvergoeding treedt in werking wanneer de geselecteerde Gegadigde deelgenomen heeft aan alle dialoogsessies en een Inschrijving heeft ingediend. De Inschrijver aan wie de opdracht definitief gegund is ontvangt geen tenderkostenvergoeding. De tenderkostenvergoeding zal €50.000,- per Inschrijver bedragen en zal worden uitgekeerd na definitieve gunning.

Hoofdstuk 7. Lijst van Bijlagen

Bijlagen behorende bij de selectieleidraad:

Bijlage	Inhoud
Bijlage 1	Voorlopige ICT Begrippenlijst
Bijlage 2	McKinsey Rapport

Verklaringen en modellen:

Bijlage	Inhoud
Bijlage I	Verklaring rechtsgeldige ondertekening
Bijlage II.	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage III (B).	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (Beschikbaarheid middelen)
Bijlage IV.	Klantreferenties
Bijlage V.	Financiële economische draagkracht (FED)
Bijlage VI.	Conformiteitenlijst
Bijlage VII.	Beantwoording selectiecriteria
Bijlage VIII.	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland