

SELECTIELEIDRAAD

Niet-openbare Europese Aanbesteding

SAP-expertise

Domeinen Roerende Zaken (DRZ)

Aanbestedende dienst(en):

- Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Versie: 1.0
Kenmerk: SAP-expertise DRZ
Datum: 24 februari 2023

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1. Introductie	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Contact	4
1.3. Procedure.....	4
1.4. Wettelijk kader	4
1.5. Aankondiging.....	5
1.6. Leeswijzer	5
1.6.1. Selectieleidraad	5
1.6.2. Bijlagen	5
Hoofdstuk 2. De Aanbestedende dienst en rijksbeleid	6
2.1. Domeinen Roerende Zaken.....	6
2.2. Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst	6
2.3. Rijksbeleid.....	6
2.3.1. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	6
2.3.2. Internationale sociale voorwaarden	7
2.3.3. Social return	7
Hoofdstuk 3. Aanleiding, doel, reikwijdte en omvang van deze aanbesteding	8
3.1. Aanleiding en beschrijving SAP-landschap	8
3.1.1. Verdeling (beheer)taken	8
3.1.2. SAP-landschap.....	8
3.1.3. Ontwikkelingen	9
3.2. Doelstelling.....	9
3.3. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding	10
3.4. Perceelindeling en wijze van Verzoeken tot deelneming.....	11
3.5. Te contracteren partijen	11
3.6. Afstemming over afname expertise	11
Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure.....	12
4.1. Planning aanbesteding	12
4.1.1. Onregelmatigheden.....	13
4.1.2. Nadere inlichtingen over de Selectieleidraad (Nota van inlichtingen).....	13
4.1.3. Dynamische Nota van inlichtingen	13
4.2. Indienen van een Verzoek tot deelneming	14
4.3. Openen van de kluis.....	14
4.4. Volgorde controle en beoordeling.....	14
4.5. Recht om de aanbesteding te staken	15
4.6. Klachtafhandeling bij aanbesteding	15
4.6.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	15
4.6.2. De stappen van een standaard klachtafhandeling	16
Hoofdstuk 5. Beoordeling van Verzoeken tot deelneming	17
5.1. Inleiding	17
5.2. Uitleg beoordelingscriteria	17
5.3. Procedure van beoordeling van de Verzoeken tot deelneming	17

5.4.	Proces selecteren Gegadigden	18
5.5.	Beoordelingswijze	18
Hoofdstuk 6.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en (kwalitatieve) Selectiecriteria.....	19
6.1.	Vormvereisten	19
6.1.1.	Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)	20
6.1.2.	Ondertekening.....	20
6.2.	Uitsluitingsgronden.....	21
6.2.1.	Uniform Europees aanbestedingsdocument	21
6.2.2.	Gedragsverklaring aanbesteden	22
6.2.3.	Sancties Rusland.....	22
6.3.	Geschiktheidseisen.....	23
6.3.1.	Hoofdelijke aansprakelijkheid	23
6.3.2.	Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid	23
6.4.	(Kwalitatieve) Selectiecriteria.....	25
6.5.	In te dienen Bijlagen en bewijsstukken	27
6.5.1.	Aan te leveren Bijlagen bij Verzoek tot deelneming	27
6.5.2.	Aanleveren van bewijsstukken verificatiefase	27
6.6.	Selectie.....	28
6.6.1.	Mededeling van de selectiebeslissing en bezwaar	28
6.6.2.	Definitieve selectie	29
Hoofdstuk 7.	Gunningsfase	30
7.1.	Gunningsmethodiek en gunningscriteria op hoofdlijnen	30
7.1.1.	Economisch meest voordelige Inschrijving.....	30
7.1.2.	Superformule.....	30
Hoofdstuk 8.	Lijst van Bijlagen en Verklaringen.....	31

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad in het kader van de niet-openbare Europese aanbesteding SAP-expertise Domeinen Roerende Zaken (DRZ).

Deze Selectieleidraad bevat onder meer een beschrijving van de selectieprocedure volgens welke u een Verzoek tot deelneming aan deze opdracht kunt indienen. De procedure wordt beheerst door de in Nederland toepasselijke aanbestedingsregelgeving die een uitwerking vormt van de Europese aanbestedingsrichtlijnen.

Op basis van de voorliggende Selectieleidraad en de daarin gestelde kaders kunnen ondernemers een Verzoek tot deelneming doen. De Aanbestedende dienst heeft hiertoe in deze Selectieleidraad de behoefte omschreven en toegelicht volgens welke procedure de aanbesteding verloopt.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst. Het IUC Belastingdienst voert de opdracht uit voor de directie Domeinen Roerende Zaken (DRZ), onderdeel van het Ministerie van Financiën. In hoofdstuk 2 van deze Selectieleidraad wordt hier nader op ingegaan.

1.2. Contact

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding vindt u terug in de Aankondiging van de Aanbesteding SAP Expertise Domeinen Roerende Zaken (DRZ) met kenmerk IUC22-032 in TenderNed.

Contactpersoon is: mevrouw A. (Astrid) P. de Ru – Snel, Inkoopadviseur Belastingdienst.

Vervangend

Contactpersoon is: de heer J. (Jaques) Heeren, Senior inkoopadviseur Belastingdienst.

1.3. Procedure

Deze Europese aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een niet-openbare procedure. In deze procedure vinden de beoordeling van de geschiktheid van de Gegadigde (Selectiefase) en de beoordeling van de Inschrijving (Gunningsfase) in twee rondes plaats.

Doel van deze Selectieleidraad is het selecteren van een vooraf bepaald aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor de tweede fase (Gunningsfase). Deze Selectieleidraad informeert ondernemers over de opdracht en de voorwaarden voor selectie van de nog uit te voeren aanbesteding. De criteria in dit document zijn gericht op de (kwalitatieve) selectie van ondernemers. Gunning van deze opdracht zal pas in een volgende fase plaatsvinden. Het maximumaantal te selecteren Gegadigden is vijf (5).

1.4. 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.

1.5. Aankondiging

In het kader van de aanbesteding 'SAP expertise - Domeinen Roerende Zaken (DRZ)' heeft de Aanbestedende dienst op de in paragraaf 4.2 (Planning aanbesteding) opgenomen datum een officiële Aankondiging verzonden aan www.tenderned.nl. Via deze internetsite is de Aankondiging direct doorgestuurd naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Gemeenschappen. Kenmerk en naam van de aanbesteding zijn: IUC22-032, SAP expertise - Domeinen Roerende Zaken (DRZ).

CPV-code	Omschrijving
72000000-5	IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
72200000-7	Softwareprogrammering en -advies

1.6. Leeswijzer

1.6.1. Selectieleidraad

U leest nu de Selectieleidraad in het kader van de Europese aanbesteding IUC22-032 SAP Expertise DRZ. 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.

1.6.2. Bijlagen

In hoofdstuk 8 (Lijst van Bijlagen en Verklaringen) 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. Bij de Gunningsleidraad zullen er mogelijk aanvullende begrippen zijn opgenomen in de begrippenlijst. De begrippen zijn een integraal onderdeel van deze Europese aanbesteding en zullen tevens tijdens de looptijd van de Overeenkomst van toepassing blijven.

Hoofdstuk 2. De Aanbestedende dienst en rijksbeleid

2.1. Domeinen Roerende Zaken

Domeinen roerende Zaken (hierna te noemen: DRZ) is een directie van het Ministerie van Financiën. DRZ is de wettelijke bewaarder van in beslag genomen goederen. Daarnaast is DRZ bij wet aangewezen om overtollige rijksgoederen te verwerken. DRZ heeft het hele land als werkgebied en bestaat uit de locatie Apeldoorn, de verkooplocatie Soesterberg en de opslaglocaties Bleiswijk, Hogeveen en Ulicoten. Meer informatie over DRZ vindt u op www.domeinenrz.nl.

2.2. Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is, als één van de ondersteunende dienstonderdelen, onderdeel van Shared Service Organisatie Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD) en is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

IUC Belastingdienst verricht inkoopactiviteiten voor de generieke inkoop van de bij hem ondergebrachte Rijks-categorieën (post- en pakketdiensten, vakliteratuur en abonnementen, representatie, hotel- en vergaderaccommodatie, leren en ontwikkelen, enterprise- business applicaties en ICT-totaaloplossingen) en daarnaast voor de specifieke inkoop van de Belastingdienst en Domeinen Roerende Zaken.

Zie voor meer informatie de volgende internetsites:

<https://over-ons.belastingdienst.nl/zakendoen-met-de-belastingdienst/>.

2.3. Rijksbeleid

2.3.1. Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Nederlandse overheid heeft zich op basis van gemaakte internationale afspraken gecommitteerd om duurzame ontwikkeling een natuurlijk onderdeel van economische ontwikkeling te laten zijn. Ook de Aanbestedende dienst als onderdeel van de overheid vindt duurzame ontwikkeling belangrijk en wil het goede voorbeeld geven.

De Aanbestedende dienst wil vooral door het treffen van preventieve maatregelen de milieubelasting van de bedrijfsvoering terugdringen. De inkoop van producten en diensten biedt een uitgelezen kans om het duurzame belang naar voren te brengen.

Hier wordt concreet invulling aan gegeven door de komende jaren duurzaamheid als criterium bij investeringen en inkopen mee te nemen. Naast milieuaspecten zullen ook sociale aspecten worden betrokken. Op basis van deze uitgangspunten hecht de Aanbestedende dienst aan een Inschrijver die duurzame ontwikkeling hoog in het vaandel heeft staan en die de ambitie heeft om samen met de Aanbestedende dienst hier nog meer werk van te maken.

Dit betekent voor de Inschrijver dat hij zich gedurende de uitvoering van de Raamovereenkomst actief inzet om mede uitvoering te geven aan het duurzaamheidsbeleid van de Aanbestedende dienst.

Zie voor meer informatie de themasites op www.pianoo.nl

2.3.2. Internationale sociale voorwaarden

De Internationale sociale voorwaarden (ISV) richten zich op het bevorderen van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten, zoals het tegengaan van dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie. Met het toepassen van de ISV bij opdrachten voor leveringen, diensten en werken boven de Europese drempel wil het Rijk een bijdrage leveren aan het uitbannen van misstanden in de inkoopketen op het gebied van arbeids- en mensenrechten.

Van de Opdrachtnemer zal een bijdrage in beleid, uitvoering en hanteren ten aanzien van internationale sociale voorwaarden gevraagd worden. Zie [Handleiding Due Diligence Internationale Sociale Voorwaarden \(Ministerie BZK april 2017\)](#).

2.3.3. Social return

Als onderdeel van het Maatschappelijk Verantwoord Inkopen heeft de Rijksoverheid ook beleidsdoelstellingen geformuleerd ten aanzien van social return.

De Rijksoverheid kiest voor maatregelen die eraan bijdragen dat iedereen zoveel mogelijk participeert in de samenleving en om mensen perspectief te bieden op werk en inkomen. Voor wie dit niet op eigen kracht kan, heeft de overheid de taak ondersteuning te geven om tot de arbeidsmarkt toe te treden. Het toepassen van social return past hierin. Met de toepassing van social return zorgt de Rijksoverheid ervoor dat elke investering die binnen het Rijk wordt gedaan, naast het 'gewone' rendement, een concrete, sociale winst oplevert.

De gehele overheid (Rijk, provincies, waterschappen en gemeenten) doet de laatste jaren steeds meer ervaring op met het leveren van een bijdrage aan deze doelstelling. Door social return op te nemen in aanbestedingen binnen de categorie 'werken' en 'diensten' met een loonsom hoger dan € 250.000,00 exclusief BTW, wil de Rijksoverheid een extra impuls geven aan social return.

De Belastingdienst neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan social return. Opdrachtnemer dient bij gunning van de opdracht aan social return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Voor deze aanbesteding wordt uitgegaan dat minimaal 5% van de totale loonsom van de Raamovereenkomst (tot een maximale loonsom van € 250.000 per jaar) wordt aangewend om personen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt in te zetten.

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Daarom speelt social return een belangrijke rol in de uitvoering van de Overeenkomst. Meer achtergrondinformatie leest u in de [Handleiding Social Return van het Rijk](#).

Hoofdstuk 3. Aanleiding, doel, reikwijdte en omvang van deze aanbesteding

3.1. Aanleiding en beschrijving SAP-landschap

DRZ gebruikt met circa 170 gebruikers al zo'n 20 jaar SAP voor de ondersteuning van haar bedrijfsvoering en verwacht in de toekomst nog meer in te zetten op SAP-technologie om haar processen verder te verbeteren.

3.1.1. Verdeling (beheer)taken

DRZ heeft eigen SAP-expertise in huis, maar in een beperkte hoeveelheid. Momenteel is er 1 FTE primair belast met de functie van SAP-applicatiebeheerder. Daarnaast werken er nog 2 andere collega's mee aan werkzaamheden rondom SAP, maar beiden doen dit naast hun primaire andere taken. Er wordt momenteel gezocht naar een young (SAP) professional om het eigen team te versterken.

Gezien de omvang van het SAP-landschap en de enorme ambities van DRZ op SAP-gebied, beschikt DRZ over te weinig capaciteit om het Beheer van SAP en de toekomstige ontwikkelingen rondom SAP met alleen eigen capaciteit te ondersteunen. DRZ staat er echter niet alleen voor. DRZ neemt het SAP technisch Beheer namelijk van SSC-ICT af: een shared-service organisatie die onderdeel is van de Rijksoverheid. SSC-ICT heeft ook een "Premium Engagement" contract met SAP, wat DRZ in staat stelt om bepaalde diensten (zoals workshops) van SAP af te nemen. De dienstverlening van SSC-ICT is echter beperkt.

Zo is SSC-ICT nog niet in staat om 24/7 Support te leveren, terwijl DRZ wel een aantal SAPUI5 applicaties aanbiedt aan externe partijen die 24/7 beschikbaar zouden moeten zijn. Ook biedt SSC-ICT maar beperkte functionele dienstverlening aan, wat nog niet aansluit bij de functionele dienstverlening die DRZ nodig heeft. Op die gebieden waar SSC-ICT geen passende dienstverlening kan aanbieden, worden deze extern afgenomen.

Derhalve maakt DRZ gebruik van externe SAP-expertise en heeft DRZ met betrekking tot de uitvoering van diensten op het gebied van SAP-expertise een raamovereenkomst met de huidige partij. Deze raamovereenkomst eindigt en hiervoor is opvolging nodig.

3.1.2. SAP-landschap

Het huidige SAP-landschap van DRZ bestaat uit de volgende systemen en modules:

Standaard

- SAP S/4Hana met de modules:
 - FI (Financial accounting);
 - DM (Document Management);
 - MM (Material Management);
 - SD (Sales and Distribution);
 - in beperkte mate: CO en PS (Controlling en Project Systems).
- SAP BW (Business Warehouse);
- SAP Enterprise Portal (in ons geval de frontend voor BW-rapportages);
- SAP Gateway (t.b.v. diverse SAPUI5 applicaties);
- SAP Content Server;
- SAP TREX (de SAP-zoekmachine);
- SAP Solution Manager;
- SAP Router.

Maatwerk

- Er zijn binnen het S/4Hana systeem o.a. diverse "voorzetschermen" ontwikkeld om de invoer te vereenvoudigen (wat anders via meerdere standaard-transacties zou moeten).
- Er bestaat veel maatwerk op het gebied van barcoding en om de tweewekelijkse veiling van DRZ te ondersteunen.
- Er bestaan meerdere webservice/Odata koppelingen met diverse leveranciers en ketenpartners. Het is de verwachting dat dit de komende jaren uitgebreid gaat worden.
- DRZ heeft een aantal belangrijke UI5 applicaties laten ontwikkelen, waaronder:
 - een (aanmeld)portaal ten behoeve van de Belastingdienst voor fiscaal in beslag genomen voertuigen;
 - een aanmeldportaal ten behoeve van alle Rijksdiensten voor het aanmelden van overtollige goederen;
 - een afsprakenkalender die ook op het internet wordt aangeboden, waarmee klanten/rechthebbenden met DRZ een afspraak kunnen maken.

Hoewel DRZ in het verleden fors in maatwerk heeft geïnvesteerd, zal zij daar waar mogelijk over gaan op de SAP standaard.

Integratieplatform

Zoals hierboven al even aangestipt is, beschikt DRZ over diverse koppelingen vanuit haar SAP-landschap met diverse leveranciers (o.a. met de RDW, een transporteur, een veilingpartner en een payment serviceprovider) en is het de verwachting dat het aantal koppelingen de komende jaren fors wordt uitgebreid.

Om die koppelingen beter te kunnen beheren, is DRZ bezig met een project om de koppelingen via het integratieplatform 'Boomi' te laten verlopen.

3.1.3.

Ontwikkelingen

Recentelijk zijn de ECC-systemen in het landschap geüpgraded naar S/4Hana en hoewel de volgorde nog niet vaststaat, zijn er voor de komende jaren diverse grote SAP-gerelateerde vervolgprojecten gedefinieerd, waaronder:

- de (gefaseerde) inzet van SAP Fiori i.c.m. Single Sign On;
- de implementatie van Extended Warehouse Management (ten opzichte van Inventory Management, wat nu gebruikt wordt);
- het configureren en beheren van het integratieplatform Boomi dat het Beheer van alle webservice/Odata koppelingen vanuit SAP vereenvoudigt en de koppelingen kan beveiligen;
- de overgang naar een standaard barcodeoplossing van SAP of een low-code oplossing daarvoor;
- de inrichting van archivering binnen SAP;
- de uitfasering van het huidige verkoopmaatwerk;
- de inrichting van contractbeheer en inkoop in SAP;
- de implementatie van een CRM-achtige oplossing (eventueel Cloud4Customer of opvolger);
- de inrichting van SAP Analytics Cloud;
- het AVG-proof maken van SAP.

DRZ is een relatief kleine organisatie en kan vanuit haar eigen capaciteit maar één groot SAP-project per keer aan. Daarom is het de verwachting dat DRZ aan bovenstaande projecten minimaal 5 jaar werk heeft om samen met een SAP-dienstverlener op te pakken. Opdrachtnemer dient de Opdrachtgever periodiek te informeren en adviseren over relevante SAP-ontwikkelingen.

3.2.

Doelstelling

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van SAP-expertise, ter vernieuwing van de huidige Raamovereenkomst. Deze huidige Raamovereenkomst eindigt op 31 augustus 2023.

De opdracht krijgt de vorm van een Raamovereenkomst voor de verlening van Diensten. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van maximaal vijf jaar, ingaande op 1 september 2023, met een initiële looptijd van twee jaren. Na deze initiële looptijd kan de Raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden worden verlengd met een variabele looptijd tot maximaal 5 jaar. Opdrachtgever geeft uiterlijk drie maanden voorafgaand aan de einddatum van de Raamovereenkomst aan of er gebruik wordt gemaakt van de optie tot verlenging.

Het SAP-landschap van DRZ is zeer divers en bestaat uit een groot aantal systemen en modules. DRZ beschikt ook over essentieel maatwerk in haar SAP-landschap. Een nieuwe leverancier zal als onderdeel van de 6 maanden durende Implementatie van de Raamovereenkomst ingewerkt moeten worden door DRZ om het SAP-landschap, en achterliggende werkprocessen van DRZ, eigen te maken. Gedurende de Implementatie is er daardoor geen sprake van effectief gebruik van de Raamovereenkomst. Aan het einde van de Raamovereenkomst dient de Opdrachtnemer mee te werken aan de ca. 6 maanden durende transitie naar de opvolgende leverancier. Ook tijdens de transitie is er geen sprake van effectief gebruik van de Raamovereenkomst. Derhalve wenst de Aanbestedende dienst een Raamovereenkomst aan te gaan voor de duur van maximaal 5 jaar, hetgeen neerkomt op een effectieve duur van 4 jaar. Hierbij geldt non-exclusiviteit voor het laatste halfjaar indien Raamovereenkomst wordt verlengd tot de maximale looptijd van 5 jaar. Dit met het oog op een goedlopende transitie naar een nieuwe leverancier.

3.3. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding

De opdracht omhelst het leveren van SAP Expertise, door middel van het inzetten van SAP-consultants met minimaal twee jaar relevante ervaring, welke flexibel en ad hoc geleverd kan worden op de kantoorlocatie van DRZ in Apeldoorn (remote werken behoort op termijn en in overleg tot de mogelijkheden). Deze SAP-consultants dienen minimaal kennis te hebben van de voor DRZ van belang zijnde modules en systemen (zie beschrijving paragraaf 3.1.2).

In verband met het feit dat DRZ de koppelingen vanuit haar SAP-landschap met diverse leveranciers aan het migreren is naar het integratieplatform 'Boomi' is kennis van dit platform een pre.

Vanwege onze investeringen in SAP UI5 applicaties, is kennis van deze techniek essentieel. Het kunnen (door)ontwikkelen van (de bestaande) UI5 applicaties en het oplossen van (technische) verstoringen van de bijbehorende Diensten moet gewaarborgd zijn.

De werkzaamheden kunnen bestaan uit:

- ondersteuning bij incidenten en vragen;
- beantwoording van adviesvraagstukken (module of systeembreed);
- projectmanagement op de SAP-projecten;
- het uitvoeren van ontwikkelwerkzaamheden (ABAP/SAPUI5/BW).

Daarnaast dienen de SAP-consultants: te adviseren en ondersteunen bij nieuwe ontwikkelingen zoals benoemd in paragraaf 3.1.3.

Buiten kantoortijden biedt SSC-ICT op dit moment nog geen ondersteuning voor het technisch Beheer van het SAP-landschap van DRZ. Van Opdrachtnemer wordt verwacht eventueel het technisch Beheer van het SAP-landschap van DRZ (inclusief de externe koppelingen met 'Boomi') buiten kantoortijden middels een standby-dienst te verzorgen.

De verwachte omvang van de opdracht bedraagt gemiddeld 2.500 uren per jaar met een maximum tot gemiddeld circa 3.500 uur per jaar. Aan de omvang van de dienstverlening kunnen geen rechten worden verleend. Het betreft een inschatting. Er is geen sprake van een gegarandeerde minimum omzet.

3.4. Perceelindeling en wijze van Verzoeken tot deelneming

Deze opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen. Het betreft de levering van SAP-expertise. Hoewel 'SAP' verschillende soorten systemen en modules omvat, is het juist van belang dat de voor de opdracht in te zetten consultants zich snel een breed aandachtsgebied eigen kunnen maken en over de modulegrenzen heen kunnen kijken (dus niet gedetailleerd met één module/vraag bezig zijn, maar ook vraagstukken kunnen behandelen die over verschillende modules/processen heen gaan). Vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering is het dus van belang dat de opdracht door één ondernemer wordt uitgevoerd.

3.5. Te contracteren partijen

Het is de bedoeling om met één (1) Inschrijver een Raamovereenkomst te sluiten.

3.6. Afstemming over afname expertise

De expertise zal op basis van één uurtarief, middels afname van bijvoorbeeld een strippenkaart, worden afgeroepen. In de Gunningsleidraad worden de nadere voorwaarden hiervoor beschreven.

Hoofdstuk 4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Planning aanbesteding

Hieronder wordt de planning van 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 zoals in Nederland 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	(Streef-)Datum 2023
SELECTIEFASE	
Aankondiging en publicatie Selectieleidraad	Dinsdag 28 februari
Sluitingsdatum/-tijd voor het indienen van vragen	Maandag 13 maart, uiterlijk 15:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen Selectiefase	Maandag 20 maart
Sluitingsdatum/-tijd indienen van Verzoek tot deelneming	Maandag 03 april, uiterlijk 15:00 uur
Beoordeling en selectie Verzoeken tot deelneming	Maandag 03 april – Dinsdag 11 april
Mededelen selectiebeslissing, start bezwaartermijn (7 Kalenderdagen)	Dinsdag 02 mei
Verificatiefase: Aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (10 Kalenderdagen)	Woensdag 03 mei – Maandag 15 mei
Einde bezwaartermijn, definitieve selectie	Maandag 15 mei

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

Activiteit	Datum/ periode
GUNNINGSFASE	
Publicatie uitnodiging tot inschrijven en verstrekken Gunningsleidraad	Dinsdag 16 mei
Sluitingsdatum/-tijd voor het indienen van vragen eerste ronde	Donderdag 01 juni, uiterlijk 15:00 uur
Publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen Gunningsfase	Donderdag 08 juni
Sluitingsdatum/-tijd voor het indienen van vragen 2 ^{de} ronde	Donderdag 15 juni, uiterlijk 15:00 uur
Publicatie 2 ^{de} Nota van Inlichtingen Gunningsfase	Dinsdag 20 juni
Sluitingsdatum indienen van Inschrijving	Maandag 03 juli, uiterlijk 15:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	Vrijdag 21 juli
Verificatiefase: Aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (10 Kalenderdagen)	Maandag 24 juli – 03 augustus
Einde bezwaartermijn, definitieve gunning	Vrijdag 11 augustus

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.

4.1.1. Onregelmatigheden

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepaling in de Selectieleidraad en/of andere Aanbestedingsstukken (waaronder tenminste de Nota van Inlichtingen wordt verstaan) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na ontvangst van het desbetreffende Aanbestedingsstuk, doch uiterlijk veertien (14) Kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor 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 heeft geattendeerd, dan heeft u daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

4.1.2. Nadere inlichtingen over de Selectieleidraad (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.

Vragen dienen uiterlijk op de bij 'Termijnen' in TenderNed opgenomen datum en tijdstip via TenderNed ingediend te worden.

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: "**Vragen stellen in een aanbesteding**".

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.

Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van de Aanbestedende dienst zijn, kan niet worden gegarandeerd dat de antwoorden tijdig voor de uiterste datum van ontvangst van de Verzoeken tot deelneming aan u worden verstrekt.

De Aanbestedende dienst beantwoordt vragen schriftelijk. De vragen en antwoorden worden zonder vermelding van de vraagsteller tegelijkertijd (schriftelijk) voor alle aanbieders gepubliceerd op TenderNed.

Eventuele aanvullingen en correcties op de Selectieleidraad door Opdrachtgever worden eveneens gepubliceerd op TenderNed. 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.

4.1.3. Dynamische Nota van inlichtingen

De bij 'Termijnen' in TenderNed ingevulde data voor het stellen van vragen en de beantwoording daarvan zijn uiterlijke data. De Aanbestedende dienst maakt gebruik van de mogelijkheid tot een dynamische Nota van Inlichtingen, dit betekent dat uw vraag zo spoedig mogelijk wordt beantwoord en via TenderNed gepubliceerd. Er wordt niet standaard gewacht tot de uiterlijke datum van beantwoording. Geïnteresseerde ondernemingen kunnen dit dynamische karakter optimaal benutten door zo spoedig mogelijk vragen en suggesties te delen met de Aanbestedende dienst.

Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

4.2. Indienen van een Verzoek tot deelneming

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).

4.3. 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.

4.4. Volgorde controle en beoordeling

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

1. controle op de Vormvereisten;
2. controle op uitsluitingsgronden;
3. controle op Geschiktheidseisen;
4. beoordeling van 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.

4.5. 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 informeert u tijdig over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot stopzetting/intrekking wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens kan hieraan geen recht op enige (schade)vergoeding ontleend worden. Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen 20 Kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

4.6. 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-mailadres 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 als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts beoordelen of de aanbesteding opgeschort moet worden. 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.

4.6.1. 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 Aw 2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

4.6.2.

De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

1. 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.
2. 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 Algemene wet bestuursrecht (Awb)** wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
3. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

Hoofdstuk 5. Beoordeling van Verzoeken tot deelneming

5.1. Inleiding

In dit hoofdstuk is uitgeschreven hoe de Verzoeken tot deelneming beoordeeld worden, welke criteria gehanteerd worden, in welke volgorde deze beoordeeld worden en op welke wijze beoordeeld wordt.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, gaat u akkoord met de werkwijze zoals is beschreven in dit hoofdstuk, inclusief de hierin opgenomen eisen.

5.2. Uitleg beoordelingscriteria

De volgende criteria worden in deze Selectieleidraad en in de Bijlagen onderscheiden:

- Vormvereisten (VE);
- Uitsluitingsgronden;
- Geschiktheidseisen (GE);
- Selectiecriteria (SC);

VE #.	Vormvereisten Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Verzoeken tot deelneming te komen. Vormvereisten zien toe op wijze waarop een Verzoek tot deelneming ingediend moet worden. Bijvoorbeeld, welke Bijlagen ingediend moeten worden, of er sprake dient te zijn van een geanonimiseerde beantwoording. Het niet voldoen aan een Vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
GE #.	Geschiktheidseisen 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 en/of de beroepsbevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
KS #.	(Kwalitatieve) Selectiecriteria 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.

5.3. Procedure van beoordeling van de Verzoeken tot deelneming

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

1. opening van (de kluis met) de Verzoeken tot deelneming;
2. controle op de Vormvereisten;
3. beoordeling op uitsluitingsgronden;
4. beoordeling op de Geschiktheidseisen;
5. beoordeling op de (kwalitatieve) Selectiecriteria.

Indien dit noodzakelijk is voor een goed verloop van de procedure, kan de Aanbestedende dienst u te allen tijde verzoeken de vereiste bewijsstukken met betrekking tot de Gegevens en inlichtingen die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn verstrekt in te dienen.

Tevens kan de Aanbestedende dienst u verzoeken, indien bij de beoordeling van uw Verzoek tot deelneming vragen rijzen, een toelichting of een aanvulling op uw Verzoek tot deelneming te verstrekken. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen twee Werkdagen te beantwoorden.

Indien een Verzoek tot deelneming niet voldoet aan één van de gestelde eisen, dan kan dit Verzoek tot deelneming niet betrokken worden in de verdere beoordeling en wordt ongeldig verklaard. De Gegadigde zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

5.4. Proces selecteren Gegadigden

Indien meer dan 5 Gegadigden de toets aan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaan, worden de Gegadigden beoordeeld op basis van de Selectiecriteria. Per criterium zal door de Aanbestedende dienst punten worden toegekend. Indien 5 of minder Gegadigden de toets met goed gevolg hebben doorstaan dan zal Aanbestedende dienst doorgaan met deze Gegadigden naar de Gunningsfase.

De maximaal 5 Gegadigden die na beoordeling op basis van de Selectiecriteria de meeste punten hebben behaald, worden uitgenodigd voor de Gunningsfase. Indien Gegadigden een gelijk aantal punten behalen dan zal er geloot worden.

5.5. Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de Verzoeken tot deelneming is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit Belastingdienst- en DRZ-medewerkers 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 6. Vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en (kwalitatieve) Selectiecriteria

6.1. Vormvereisten

Houd bij uw Inschrijving 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 voor Microsoft 365 ondersteund formaat, of pdf-formaat; • spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel voor Microsoft 365 ondersteund formaat; • overige Documentatie mag als pdf-bestand worden aangeleverd, tenzij expliciet anders is vermeld.
VE 2.	Het Verzoek tot deelneming en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van Documentatie van leveranciers en/of bedrijfsgegevens in de Engelse taal, tenzij expliciet anders is vermeld.
VE 3.	Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en de opdracht gestelde eisen zoals geëist in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Nota van Inlichting(en).
VE 4.	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 dus ongeldig verklaard.
VE 5.	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.

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

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

1. 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 (Raam)Overeenkomst. 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 geschiktheidscriteria die toezien op de financiële en/of economische draagkracht, dan dient ten minste een van de leden van het samenwerkingsverband hieraan te voldoen.
2. 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. 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. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan. 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.
- 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 diverse Bijlagen.

6.1.2. 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 de penvoerder gevolmachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband de UEA te ondertekenen.

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 (Raam) 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.

6.2. Uitsluitingsgronden

6.2.1. 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, 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 6.5.2. 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 6.1.1 dienen bij de Inschrijving 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 een rechtsgeldig ondertekend uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd.

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

6.2.2. Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst verlangt van de geselecteerde Gegadigden, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband 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. Het ligt daarom in de rede niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat de selectiebeslissing kenbaar is gemaakt.

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 en/of hun onderaannemers, overlegt na de mededeling van de selectiebeslissing een gedragsverklaring aanbesteding in de zin van hoofdstuk 4.1 AW2012. De gedragsverklaring aanbesteding is ten tijde van de inschrijfdatum niet ouder dan 2 jaar. De gedragsverklaring aanbesteding mag niet gedateerd zijn na de inschrijfdatum, tenzij Inschrijver 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 inschrijfdatum te zijn aangevraagd en mag deze uiterlijk op de laatste dag van de verificatiefase te worden overlegd, anders zal de Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd.
-------	---

6.2.3. 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 2022/576**.

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 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 8.	Gegadigde voegt de Bijlage III. (Verklaring in verband met sancties tegen Rusland) bij het Verzoek tot deelneming in.
-------	---

6.3. Geschiktheidseisen

De Gegadigden die een Verzoek tot deelneming indienen die voldoet aan de Vormvereisten en waarop geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden getoetst op de toepasselijkheid van de in deze Selectieleidraad opgenomen Geschiktheidseisen en Selectiecriteria.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de Geschiktheidseisen kan leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig om de Geschiktheidseisen en op juistheid te controleren. Indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan kan Aanbestedende dienst aangifte doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie dan leidt dit tot ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming.

6.3.1. Hoofdelijke aansprakelijkheid

Indien Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer en voor de financiële en/of economische draagkracht en/of technische bekwaamheid beroep doet op een onderaannemer, dient tevens van de betreffende onderaannemer een ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd.

VE 9.	Indien Gegadigde voor de financiële en/of economische draagkracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon, dan moet deze hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient hiertoe Bijlage IV. (Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid) aan te leveren.
-------	---

6.3.2. Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

6.3.2.1. Kwaliteitswaarborging

GE 1.	Gegadigde beschikt 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: 1. de wijze waarop het verhogen van klanttevredenheid onderdeel uitmaakt van de bedrijfsprocessen; 2. kwaliteitsbeleid is bekend bij de medewerkers en geaccordeerd door het management; 3. er is sprake van een verbeterlus, er wordt beschreven hoe wordt geleerd van fouten om de Kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren; 4. de wijze waarop voor oplevering wordt geborgd dat de hoogst mogelijke Kwaliteit wordt geleverd; 5. de wijze waarop de Kwaliteit en kennis van medewerkers op peil wordt gehouden. Dit blijkt uit bijvoorbeeld afspraken over persoonlijke ontwikkeling medewerkers; 6. de wijze waarop kennis en ervaring wordt geborgd en ontsloten voor nieuwe opdrachten (bijvoorbeeld een intern kennissysteem met best practices); 7. informatiebeveiliging, omgang met vertrouwelijke Gegevens. Op verzoek levert de geselecteerde Gegadigde hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de selectiebeslissing.
-------	--

GE 2.	Inschrijver handelt aantoonbaar conform de norm van Informatiebeveiliging ISO 27001:2013, of een vergelijkbaar Informatiebeveiligingssysteem. De geselecteerde Gegadigden leveren hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de selectiebeslissing.
--------------	---

6.3.2.2.

Deskundigheid

GE 3.	Gegadigde is platinum- of goldpartner van SAP, met ten minste het niveau Essential op de competitie Business Technology Platform De Belastingdienst controleert dit op de dag dat de aanmeldingen voor het Verzoek tot deelneming ingediend dienen te zijn op de website van SAP. Als Gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan toont hij aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Let op, in de Uniforme Europese Verklaring dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.
--------------	--

GE 4.	Gegadigde beschikt ten minste over de volgende minimum vereiste kennisgebieden op associate niveau: • het bouwen en beheren van webapplicaties middels SAP UI5/ Fiori; • het ontwikkelen van programmatuur met de programmeertaal ABAP; • ervaring met de inrichting van elk van de modules S/4HANA: FI (Financial accounting); DM (Document Management); MM (Material Management) en SD (Sales and Distribution); • SAP Business Warehouse; • SAP S4 HANA met de modules: CO en PS (Controlling en Project Systems). • SAP Enterprise Portal (in ons geval de frontend voor BW-rapportages); • SAP Gateway (t.b.v. diverse SAPUI5 applicaties); • SAP Content Server; • SAP TREX (de SAP-zoekmachine); De geselecteerde Gegadigde levert, op eerste verzoek, hiervan onderliggende bewijsstukken aan, zoals bijvoorbeeld certificaten van medewerkers.
--------------	---

6.3.2.3.

Referenties

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 één klantreferentie per kerncompetentie van een, vakkundig en naar tevredenheid van de Opdrachtgever, verrichte opdracht gedurende de afgelopen 3 jaar teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van het Verzoek tot deelneming. Er is één kerncompetentie van toepassing. Voor de referentie geldt dat de omvang, complexiteit en het SAP-landschap bij de referenten overeenkomstig en vergelijkbaar is met hetgeen beschreven is in Hoofdstuk 3. De volgende kerncompetentie is van toepassing:
--------------	--

Uit de referenties blijkt dat u ten minste ervaring heeft met en kennis heeft van:

- het leveren van Nederlandstalige SAP- expertise;
- het bouwen en beheren van webapplicaties middels SAP UI5/ Fiori;
- het ontwikkelen van programmatuur met de programmeertaal ABAP;
- ervaring met de inrichting van elk van de modules S4 HANA: FI (Financial accounting); DM (Document Management); MM (Material Management) en SD (Sales and Distribution);
- SAP Business Warehouse.

U wordt gevraagd om dit aan te tonen door middel van een referentie.

Gegadigde dient Bijlage V. (Klantreferenties) voor bovenstaande kerncompetentie in te vullen en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de procedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid te controleren en indien mocht blijken dat er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie en dat Gegadigde daardoor niet langer over het minimale aantal benodigde referenties beschikt, komt Gegadigde niet in aanmerking voor selectie.

6.4. (Kwalitatieve) Selectiecriteria

Met Selectiecriteria wordt beoogd uw Verzoek tot deelneming te vergelijken met concurrerende Verzoeken tot deelneming. Indien u het criterium niet beantwoordt, scoort u niet op het betreffende criterium in de beoordeling. De wijze waarop na beoordeling van de ingediende Verzoeken tot deelneming de afzonderlijke Selectiecriteria leiden tot de rangorde van de Verzoeken tot deelneming, is uiteengezet in het selectiemodel.

De Aanbestedende dienst hanteert der Selectiecriteria, zoals omschreven in onderstaande tabel.

Selectie criterium		Maximum aantal punten
KS 1.	Kennisgebied integratie	30
KS 2.	Vast klantteam én vast aanspreekpunt	70
Totaal		100

KS 1	Selectie criterium 'kennisgebied integratie' Het is een pré wanneer de Gegadigde ondersteuning kan leveren op het gebied van het maken en onderhouden van koppelingen tussen SAP én externe applicaties middels het integratieplatform Boomi. Beoordeling De Gegadigde die op dit kennisgebied ondersteuning kan leveren ontvangt hiervoor 30 punten. Wanneer Gegadigde geen ondersteuning kan bieden worden geen punten toegekend.
------	---

KS 2

Selectie criterium 'vast klantteam én aanspreekpunt'

Uit onze ervaring met SAP-consultancy is gebleken dat zelfs een zeer goede SAP-consultant pas echt van meerwaarde is voor Opdrachtgever als hij/zij een bepaalde kennis heeft opgedaan van de processen van de Opdrachtgever en hoe die processen met SAP worden ondersteund. De Opdrachtgever zou daarom willen werken met een zoveel mogelijk "vast" en Nederlandssprekend klantteam en een bijhorend Nederlandssprekend "vast" aanspreekpunt en kennis van vergelijkbare organisaties. Uiteraard valt er niet te garanderen dat er geen enkele mutatie plaatsvindt binnen zo'n klantteam, maar wij zien graag dat het principe van het werken met zo'n vast klantteam en een vast aanspreekpunt verankerd is in uw organisatie.

Beschrijf, op basis van onderstaande aspecten, op welke wijze heeft de Gegadigde haar organisatie ingericht heeft om te kunnen voldoen aan bovenstaande verwachting:

- Klantsegmentatie;
- Het delen van relevante kennis met de Opdrachtgever, opgedaan bij vergelijkbare organisaties;
- Een vast klantteam met één vast aanspreekpunt waarin kennis over de klant en haar SAP-landschap geborgd wordt.

U kunt maximaal 70 punten behalen op dit Selectie criterium.

Punten worden toegekend aan de mate waarin wordt voldaan aan bovenstaande verwachting. Aan de beantwoording kunnen de volgende scores worden toegekend (als percentage van het maximaal aantal te behalen punten):

Score	betekenis
100%	Uitstekend: de, in de verwachting, beschreven aspecten zijn beschreven én met steekhoudende argumenten onderbouwd. Daarnaast biedt de Gegadigde positieve, verrassende en vernieuwende elementen welke aantoonbaar meerwaarde bieden voor de beschreven opdracht.
80%	Goed: de, in de verwachting, beschreven aspecten zijn beschreven én met steekhoudende en aantoonbare argumenten onderbouwd.
60%	Voldoende: de, in de verwachting, beschreven aspecten zijn beschreven én onderbouwd.
40%	Matig: de, in de verwachting, beschreven aspecten zijn beschreven echter zijn deze onvoldoende onderbouwd.
10%	Slecht: een deel van de verwachting ten aanzien van een vast klantteam en een vast aanspreekpunt is niet beantwoord en/of de beantwoording sluit niet of nauwelijks aan bij de verwachting en/of indien de beschrijving slechts gedeeltelijk beoordeeld kan worden, wordt ook 1 punt toegekend.
0%	Zeer slecht: de verwachting ten aanzien van een vast klantteam en een vast aanspreekpunt is in zijn geheel niet beantwoord. Indien wel een uitwerking is gegeven aan het gevraagde en deze uitwerking aantoonbaar geen betrekking heeft op bovenstaande verwachting en/of de beschrijving in zijn geheel niet beoordeeld kan worden, wordt ook 0 punten toegekend.

6.5. In te dienen Bijlagen en bewijsstukken

6.5.1. Aan te leveren Bijlagen bij Verzoek tot deelneming

In onderstaande tabel is treft u een overzicht van de Bijlagen die met het Verzoek van deelneming moeten worden aangeleverd en (indien van toepassing) ingevuld en in TenderNed geüpload moeten worden. Niet alle Bijlagen zijn voor alle Inschrijvers verplicht om aan te leveren, zoals Bijlage III. (Hoofdelijke aansprakelijkheid).

Onderwerpen	Bijlagenummer	Eis - paragraaf
Verklaring rechtsgeldige ondertekening	Bijlage I.	§6.1.2.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage II.	VE6 - §6.2.1
Verklaring (in verband met sancties tegen) Rusland	Bijlage III.	VE8 - §6.2.3
Hoofdelijke aansprakelijkheid	Bijlage IV.	VE 9 - §6.3.1
Klantreferenties	Bijlage V.	GE4 - §6.3.1.1
Beantwoording Selectiecriteria	Bijlage VI.	§6.4.

VE 10.	De Gegadigde dient de Bijlagen (indien van toepassing) als genoemd in bovenstaande tabel in te vullen en via TenderNed separaat te uploaden.
--------	--

6.5.2. Aanleveren van 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 Beschrijvend document	Bewijsstuk *)	Paragraaf
Norm kwaliteitsmanagement	- een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 9001 (versie 2015) of vergelijkbaar (ter beoordeling van de Aanbestedende dienst); óf, - een eigen, actueel en geldig kwaliteitshandboek waarin ten minste de aspecten van het kwaliteitszorgsysteem uit GE1 zijn opgenomen. Tevens dient een kopie van een beleidsverklaring van het management te worden bijgevoegd, waaruit blijkt dat het management de in het kwaliteitshandboek opgenomen werkwijze heeft opgenomen in de planning en control cyclus van de organisatie.	§ 6.3.2.1

Onderwerpen uit Beschrijvend document	Bewijsstuk *)	Paragraaf
Norm Informatiebeveiliging	Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 27001 (versie 2013) of vergelijkbaar (ter beoordeling van de Aanbestedende dienst);	§ 6.3.2.1
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar.	VE 7. § 6.2.2
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

*)De bewijsstukken dienen geldig te zijn op het moment van Verzoek tot deelneming.

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 Inschrijver 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.

Tegelijk met de mededeling van de selectiebeslissing aan de geselecteerde Gegadigden kan de Aanbestedende dienst –in overeenstemming met artikel 102 Aw 2012– bewijsstukken opvragen ter bevestiging van hetgeen de Gegadigde in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft verklaard.

6.6. Selectie

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

6.6.1. Mededeling van de selectiebeslissing en bezwaar

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing kan hij binnen een termijn van 10 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 tien (10) Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen tien (10) 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.

6.6.2.

Definitieve selectie

Na het verstrijken van de bezwaartermijn, is de selectie van de (maximaal vijf) Gegadigden definitief. Met deze partijen zal de volgende fase worden doorlopen, de Gunningsfase.

Indien gedurende de bezwaartermijn bezwaar tegen de selectiebeslissing wordt aangetekend door middel van het instellen 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 7. Gunningsfase

In de Gunningsfase wordt een Gunningsleidraad verstuurd aan de definitief geselecteerde Gegadigden.

7.1. Gunningsmethodiek en gunningscriteria op hoofdlijnen

7.1.1. Economisch meest voordelige Inschrijving

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit. Om hier invulling aan te geven wordt in deze aanbesteding een beoordelingsmethodiek toegepast om op objectieve wijze iedere Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvingen te beoordelen. De Inschrijvingen worden daarvoor vergeleken met door de Aanbestedende dienst vooraf vastgestelde referentiewaarden voor 'prijs' (P_{ref}) en 'kwaliteit' (Q_{ref}), dit betekent dat de beoordeling van een Inschrijving dus niet afhankelijk is van andere Inschrijvingen. De Inschrijving die voldoet aan de gunningseisen en het best scoort op de gestelde (sub)gunningscriteria voor Kwaliteit en Prijs wordt gekenmerkt als Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Indien bij het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding blijkt dat meerdere Inschrijvers exact dezelfde laagste EMVI-score hebben behaald, dan gaat de Inschrijver met een hogere kwaliteit voor op de Inschrijver met een lagere prijs. Concreet eindigt de Inschrijver met de hogere kwaliteit dan op nummer 1 in de rangorde en de Inschrijver met een lagere prijs, maar dezelfde laagste EMVI-score, op nummer 2 in de rangorde.

7.1.2. Superformule

De absolute gunningssystematiek die gebruikt wordt in de Gunningsfase is de zogenaamde 'Superformule'. Dit is een absoluut gunningsmodel. Op de site van Pianoo staat uitgelegd hoe de 'Superformule' precies werkt, <https://www.pianoo.nl/nl/document/9550/emvi-superformule>.

Kwaliteitsaspecten zullen hierin zwaarder mee gaan wegen dan de inschrijfprijs.

De gunningscriteria voor deze aanbesteding liggen in lijn met de Selectiecriteria uit de Selectieleidraad onderverdeeld in de volgende Wensen:

Nummer	Wens
KS 1	Kennis integratie SAP middels integratieplatform 'Boomi'
KS 2	Vast klantteam en vast aanspreekpunt

Hoofdstuk 8. Lijst van Bijlagen en Verklaringen

Bijlagen bij de Selectieleidraad:

Bijlage	Inhoud
Bijlage 1.	Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.
Bijlage 2.	Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.

Verklaringen en in te vullen Gegevens:

Verklaring	In te vullen Gegevens
Bijlage I.	Verklaring rechtsgeldige ondertekening
Bijlage II.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage III.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (UEA)
Bijlage IV.	Verklaring in verband met sancties tegen Rusland
Bijlage V.	Klantreferenties
Bijlage VI.	Beantwoording Selectiecriteria