

AANBESTEDINGSLEIDRAAD

van de KB betreffende
Europese openbare aanbesteding

Dataplatform

1. Inhoudsopgave

1.	INHOUDSOPGAVE	2
2.	VIA MAIL TE VERKRIJGEN AANVULLENDE DOCUMENTEN.....	4
3.	INLEIDING EN BESCHRIJVING OPDRACHT	4
3.1	DE AANBESTEDENDE DIENST	4
3.2	CONTEXT VAN DE OPDRACHT	5
3.3	DATAPLATFORM	6
3.4	DE OPDRACHT	6
4.	PROCEDURE	10
4.1	ALGEMEEN	10
4.2	ALGEMENE VOORWAARDEN.....	10
4.3	ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	10
4.4	COMMUNICATIE	10
4.5	CONTACTPERSOON	11
4.6	AANBESTEDINGSSTUKKEN.....	11
4.7	PLANNING AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
4.8	VRAGENRONDE	12
4.9	ALGEMENE KLACHTENREGELING.....	14
4.10	INSCHRIJVINGEN INDIENEN	14
4.11	BEOORDELING INSCHRIJVINGEN.....	15
4.12	DEMO/PRESENTATIE	16
4.13	GELIJK EINDIGENDE INSCHRIJVINGEN	16
4.14	GUNNINGSPROCEDURE	17
4.15	VOORWAARDEN.....	18
5.	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	22
5.1	HOEDANIGHEID VAN DE INSCHRIJVER.....	22
5.2	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	24
5.3	UITSLUITINGSGRONDEN	24
5.4	GESCHIKTHEIDSEISEN	25
6.	GUNNING	29
6.1	KWALITATIEF GUNNINGSCRITEIRUM	29
6.2	SUBGUNNINGCRITERIA DATAPLATFORM KB	30

6.2	BEOORDELING.....	34
6.3	FINANCIEEL GUNNINGSCRITE RIUM.....	35
6.4	VOORBEELD GUNNING	36
7.	OVERZICHT TE OVERLEGGEN DOCUMENTEN	38
8.	BIJLAGEN	39

2. Via mail te verkrijgen aanvullende documenten

Enkele documenten worden beschikbaar gesteld na ondertekening van de geheimhoudings-overeenkomst. Het gaat om documenten met betrekking tot architectuur en security.

De geheimhoudingsovereenkomst dient u te laten ondertekenen door een volgens de Kamer van Koophandel in het handelsregister opgenomen tekenbevoegde functionaris en aan een bericht aan de KB toe te voegen.

U ontvangt dan een reply met de **overige aanbestedingsdocumenten** onder geheimhouding.

Er is een online schouw/ inlichtingenmiddag via Teams gepland op **15 mei van 10.00 tot uiterlijk 12.00 uur**.

3. Inleiding en beschrijving Opdracht

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

3.1 De aanbestedende dienst

De Koninklijke Bibliotheek (KB) is de nationale bibliotheek van Nederland. Haar taak is het behouden en beschikbaar stellen van Nederlands cultureel erfgoed in gedrukte en geschreven, en in meerdere mate ook in digitale vorm. De KB biedt iedereen overal toegang tot alles wat in en over Nederland is gepubliceerd. De KB brengt mensen en informatie samen en maakt hiervoor de collectie Nederland zichtbaar, houdbaar en bruikbaar. De vrije toegang tot het gezamenlijke bezit van publiek gefinancierde bibliotheken zorgt ervoor dat mensen op nieuwe ideeën worden gebracht en op elkaars inzichten kunnen voortbouwen.

De KB is opgericht in 1798 en is sinds 31 augustus 1993 een zelfstandig bestuursorgaan en tevens publiekrechtelijke rechtspersoon, gefinancierd door het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap. Sinds 1982 voert de KB de titel 'Nationale Bibliotheek'. Per 1 januari 2015 is de Wet Stelsel Openbare Bibliotheekvoorzieningen (Wsob) in werking getreden waarmee de KB een regierol binnen het netwerk van openbare bibliotheken heeft gekregen en de verantwoordelijkheid voor de uitvoering van stelseltaken. De KB is met de nieuwe wet ook verantwoordelijk geworden voor de ontwikkeling van de nationale digitale bibliotheek. De KB zoekt een leverancier die het beheer en de doorontwikkeling van de huidige dataplatform oplossing (genaamd DWH) kan uitvoeren.

Voor meer informatie over de Koninklijke Bibliotheek, zie www.kb.nl.
Meer informatie: [Wsob](#).

3.2 Context van de Opdracht

Historie

Op 1 januari 2015 is de Wet stelsel openbare bibliotheekvoorzieningen (Wsob) in werking getreden. De Wsob verankert de landelijke digitale bibliotheek als een rijkszaak en brengt daarnaast lokale bibliotheken, provinciale serviceorganisaties en de Koninklijke Bibliotheek tezamen in één bibliotheeknetwerk, waarvoor de drie overheidslagen gezamenlijk verantwoordelijk zijn. Met de komst van de Wsob veranderde de gegevenslevering van bibliotheken aan het centrale datawarehouse van min of meer vrijblijvend naar een wettelijke plicht waar alle bibliotheken aan moeten voldoen ([gegevenslevering Wsob](#)). Mede daarom is in 2016 besloten om het toenmalige DWH te vervangen.

Belangrijkste doel destijds was om een robuuste, eenvoudig uitbreidbare omgeving en toekomst vaste gegevenslevering te realiseren. De wettelijke plicht van gegevenslevering voor alle bibliotheken bepaalde de eerste jaren de focus van het DWH, namelijk zorgen dat alle openbare bibliotheken aangesloten worden op het DWH en de gegevens volgens een gestandaardiseerde wijze aanleveren. In oktober 2020 waren alle bibliotheken aangesloten.

Huidige situatie

Vanaf oktober 2020 is de focus verschoven van aansluiten van databronnen (gegevens van onder andere openbare bibliotheken en de online Bibliotheek) naar beschikbaar stellen van de data. Op dit moment betreft dit met name gegevens over de openbare bibliotheken zelf en gegevens over uitleningen, collecties en leden van alle openbare bibliotheken en de online Bibliotheek.

Doel

In de bibliotheekbranche zijn data van groot belang. Niet alleen lokaal maar juist ook landelijk. Het DWH dat onderdeel uit maakt van de Landelijke Digitale Infrastructuur (LDI), is een platform waarin gegevens worden verzameld en gecombineerd van, voor en over de openbare bibliotheekbranche. Met deze gegevens wordt inzicht gegeven in resultaten, ontwikkelingen en trends in de branche. Rapportages op basis van de geaggregeerde data worden onder ander beschikbaar gesteld aan het ministerie van OCW en het Centraal Bureau voor de Statistiek (CBS). Daarnaast zijn de gegevens terug te vinden in datasets, dossiers en analyses op de website [bibliotheekinzicht.nl](#) en in de dashboards ([bibliotheeknetwerk](#), [metdekb.nl](#), KB intranet) of worden via een API beschikbaar gesteld.

De belangrijkste stakeholders bij de Wsob gegevenslevering zijn het ministerie van OCW, Interprovinciaal Overleg (IPO), CBS, Vereniging van Nederlandse Gemeenten (VNG) en de partners uit het bibliotheeknetwerk (openbare bibliotheken, Provinciale Ondersteuningsinstellingen (POI), Stichting Samenwerkende POI's Nederland (SPN), Vereniging Openbare Bibliotheken (VOB). Daarnaast worden diverse gebruikers van de data onderscheiden waaronder partners uit het boekenvak (Stichting Collectieve Propaganda van het Nederlandse Boek (CPNB), Stichting NBD Biblion (SNB), externe gebruikers (onderzoekers, journalisten) en interne gebruikers (KB-medewerkers van de afdelingen Bibliotheekstelsel, Onderzoek en Marketing).

Daar waar de gegevens zich nu nog concentreren op de uitleenfunctie van de openbare bibliotheken (het gebruik van de collectie), is de verwachting dat het Dataplatform over een aantal jaar ook gegevens over de andere functies van de openbare bibliotheken zal bevatten, met name de functie 'Ontwikkeling en educatie bieden'. Hiervoor bieden de bibliotheken een groeiend aantal diensten of activiteiten voor het brede publiek.

3.3 Dataplatform

Het DWH 2.0 is de voorloper van Dataplatform dat de KB in staat stelt op een centrale locatie en volgens een gestandaardiseerde methode gegevens te verzamelen en daarover te rapporteren aan de openbare bibliotheken.

Door via Dataplatform gegevens beschikbaar te stellen kunnen openbare bibliotheken zelf een rapportageomgeving inrichten voor gegevenslevering en managementrapportages.

Met ingang van deze Opdracht wordt het DWH van naam veranderd/omgedoopt naar Dataplatform. Initieel dient het Dataplatform 'as-is' in Beheer te worden genomen. Met de te gunnen Opdracht wordt een partner (technologie partner) gezocht die het Beheer (Correctief en Preventief Onderhoud) en de verdere ontwikkeling (Doorontwikkeling) van het Dataplatform op zich neemt en toekomstige aanpassingen aan het platform gaat doorvoeren.

3.4 De Opdracht

De KB zoekt een Opdrachtnemer die het Dataplatform kan Beheren en kan Doorontwikkelen, inclusief gerelateerde rapportages en dashboards en benodigde logica om data kwaliteit te bewaken en te verbeteren. Daarnaast verwacht de KB dat de Opdrachtnemer ook optreedt als een technologiepartner, die proactief adviseert en de KB kan ondersteunen op strategische, tactisch en operationeel vlak op het gebied van het Dataplatform.

Doelen ten aanzien van Beheer en Onderhoud:

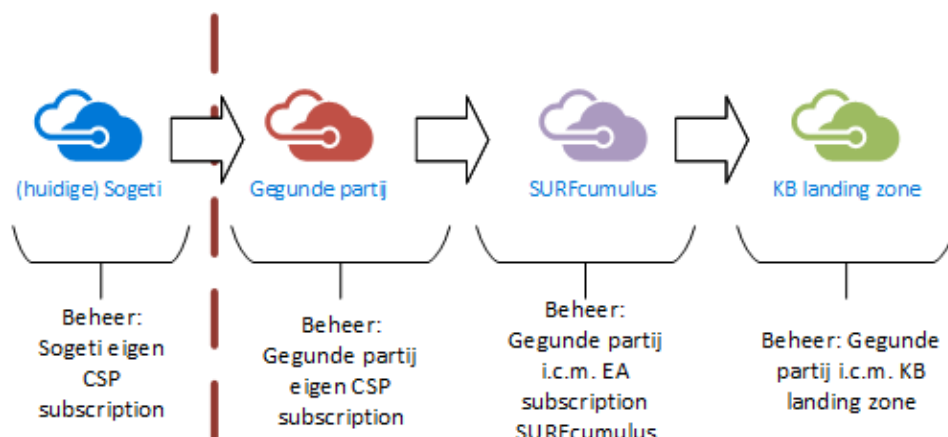
- De Opdrachtnemer neemt het Dataplatform over van de huidige leverancier Sogeti om het openbare bibliotheeknetwerk te blijven voorzien van relevante en betrouwbare gegevens en om te blijven voldoen aan de wettelijke taken in het kader van de Wsob.
- Het overnemen van het Dataplatform omvat het onderbrengen van de huidige Azure subscription, van het Dataplatform, naar onze eigen Azure omgeving die onder beheer is bij een externe partij.
- Dit houdt in dat de Opdrachtnemer alle reguliere (technische) Beheertaken overneemt en Preventief en Correctief Onderhoud uitvoert op het Dataplatform.
- Opdrachtnemer continueert Account Beheer en autorisatiebeheer.

Migratie CSP Azure subscription naar KB Azure landing zone:

Dit traject omvat 2 onderdelen:

- De migratie van de CSP Azure subscription naar de KB Azure landing zone;
- Het structurele beheer van het Dataplatform binnen de KB Azure landing zone.

Bij de migratie dient de gegunde beheerpartij in afstemming met Ordina, de dienstverlener voor de Onboarding binnen het KB Azure landing zone, zorg te dragen dat het Dataplatform wordt overgezet en functioneert binnen de KB Azure landing zone. Voordat het Dataplatform kan landen in de KB landing zone, dient de CSP Azure subscription te worden omgezet naar een EA subscription bij SURFcumulus.



Indicatie van de stappen die worden voorzien voor de overgang naar de KB Azure landing zone

De Onboarding vereist van de gegunde partij onder andere dat die zorg draagt dat het Dataplatform voldoet aan de aansluitvoorwaarden van de KB Azure landing zone die zijn opgenomen in het programma van eisen.

Na de migratie dient de gegunde partij zorg te dragen voor het technisch Beheer en applicatie Beheer binnen de toegewezen Spoke (zie CAF, <https://learn.microsoft.com/en-us/azure/cloud-adoption-framework/>) waarbinnen het Dataplatform is opgezet binnen de KB landing zone.

Doelen ten aanzien van Innovatief Onderhoud (Doorontwikkeling):

- Het overstappen op andere onderliggende oplossingen, conform de vraagstelling bij SG 4, paragraaf 6.2.4.
- Doorontwikkeling met betrekking tot ontsluiting van data. De informatiebehoefte kan aan wijzigingen onderhevig zijn en aansluitingsproblemen kunnen leiden tot noodzakelijke verbeteringen.
 - Wetswijzigingen van de Wsob.
 - Nieuwe informatiebehoefte bij stakeholders kan leiden tot het aansluiten van nieuwe databronnen.
 - Veranderende behoefte en wensen van stakeholders (bijvoorbeeld nieuwe of andere dashboards, rapportages, API's).
- Gebruiksvriendelijke toegang tot data voor een brede doelgroep (met name voor data analisten van KB en bibliotheken).
- Aansluiten op noodzakelijke wijzigingen/ontwikkelingen bij de KB en in het bibliotheeknetwerk (G!DS/Databank Openbare Bibliotheken (DOB), Klant Registratie

Systeem, vervanging Gemeenschappelijk Geautomatiseerd Catalogiseersysteem (GGC) etc.).

- Aansluiten van nieuwe bronnen plus ontwikkelen en beheren logica waarmee de datakwaliteit wordt gecontroleerd, teruggekoppeld en uiteindelijk verbeterd.
- Ontwikkelen van huidige en toekomstige backlogitems.
- Verbeteren van Beheerprocessen (automatisering).

Doelen ten aanzien van technologisch partnership

- De KB zoekt een sterke technologiepartner die ons voedt met kennis, voorbeelden van best practice oplossingen t.a.v. dataplatforms, datawarehousing en toegang bieden tot data in de volle breedte.
 - De partner helpt ons in goede samenwerking te adviseren in welke oplossingen passend zijn voor onze rapportage behoefte(n)
 - De partner heeft de kennis en kunde om ook implementaties/migraties van (data-)oplossingen te realiseren. Bijvoorbeeld naar aanleiding van het voorhanden zijn van nieuwe technologieën die de KB helpt om beter/efficiënter/goedkoper te voldoen aan de (rapportage-)behoeften
 - De opdrachtgever verwacht advies van strategisch tot operationeel niveau.

3.4.1 Buiten scope

Onderstaande werkzaamheden/onderdelen vallen buiten de scope van de Opdracht:

- Beheer van het data migratie platform (MPF) en de data quality monitor (DQM).
- Het applicatiebeheer op de MPF en DQM wordt door een derde partij uitgevoerd. (Het technisch beheer van de Linux (VM instance) waarop de MPF en DQM-applicaties zich bevinden is wel in scope.)

3.4.2 Enkele feiten

In het huidige DWH:

- Zijn alle bibliotheekorganisaties van Nederland aangesloten (139).
In 2021 kent Nederland 139 bibliotheekorganisaties en 1.247 fysiek te bezoeken bibliotheeklocaties (Bron: [Bibliotheeknetwerk](#)).
- Is de totale omvang van de data 7TB
 - Data Vault 4TB
 - Datamarts 2TB + 200GB
 - Staging database 800GB
- Is de totale omvang van alle aangeleverde data uit bronnen op weekbasis +/- 4GB.
- Worden wekelijks de data van 41 databronnen (9 verschillende typen) verwerkt (zie document Data input and output DWH 2022-2023).
- Zijn er circa 250 gebruikersaccounts in Azure Active Directory en 81 sFTP-accounts van medewerkers van openbare bibliotheken die toegang hebben tot rapportages en/of applicaties).
- Zijn er door de KB-data analisten 7 dashboards gerealiseerd (o.a. dashboard anderstalige collectie).
- Zijn voor twee organisaties datalevering gerealiseerd via API's (Recommenderfunctie What's Next; Datagedreven collectioneren SNB).
- Wordt er wekelijks één datamart en bron data voor beide API's vernieuwd.

Na ondertekening en ontvangst NDA stellen de aanbestedende dienst via de mailfunctionaliteit van Tendered aanvullende documentatie beschikbaar met betrekking tot de technische inrichting van het Dataplatform en de verwerking van bronnen en de rapportages die met het Dataplatform worden opgesteld. In deze documentatie is onder andere te lezen dat het Dataplatform gebruik maakt van MS SQL Server, SSRS, Informatica, GoAnywhere en PowerBi.

De omvang van het nieuwe contract kan evolueren naar gelang het volume van bovenstaande indicatoren wijzigt. Dit valt expliciet binnen de reikwijdte van het contract. Een minimum of maximum contractwaarde op jaarbasis verstrekt de KB niet om reden dat door (IT-)ontwikkelingen of wetswijzigingen de doelen van de Opdracht wellicht op een andere wijze moeten worden behaald.

3.4.3 Huidige situatie

De huidige leverancier van DWH is Sogeti, sinds 2016. Het contract kan niet meer rechtmatig verlengd worden en dat is de reden van aanbesteden. De KB is benieuwd naar de aanbieders in de markt. Er zijn ten aanzien van de prestaties van of werrelatie met Sogeti geen aandachtspunten die van belang zijn voor de aanbesteding. Dat wil zeggen dat het Beheer en Doorontwikkeling goed verloopt en dat de leverancier haar medewerking biedt aan een correcte overgang van leverancier als dat aan de orde is.

3.4.5 Clustering/percelen

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

3.4.6 Contractvorm

Het doel van de aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor de duur van tenminste 36 maanden met verlenging(-en) als de dienstverlening nodig blijft en op niveau evolueert. Op deze Overeenkomst zijn algemene inkoopvoorwaarden van toepassing (zie **Bijlage 5, Arbit 2022**).

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid voor de aanbestedende dienst om éézijdig tegen gelijkblijvende voorwaarden de Overeenkomst te verlengen. De 1^e verlenging zal voor een periode van ook 36 maanden zijn. De duur van daaropvolgende verlengingen wordt bepaald in de respectievelijke verlengingsbrieven. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 september 2023, waarbij het Beheer is overgenomen van de huidige leverancier per 1 december 2023.

4. Procedure

4.1 Algemeen

De Opdracht wordt in de markt gezet op basis van de Aanbestedingswet 2012, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (Aw 2012), waarbij gebruik gemaakt wordt van de Openbare aanbestedingsprocedure.

4.2 Algemene voorwaarden

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

4.3 Economisch meest voordelige inschrijving

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

4.4 Communicatie

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

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

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

Let op!

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

4.5 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Laurens Smit. De contactpersoon is bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed.

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

4.6 Aanbestedingsstukken

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

4.7 Planning aanbestedingsprocedure

Genoemde data en tijdstippen zijn als fatale data opgenomen in de aanbesteding. Na sluiting van de betreffende dag/tijdstip is het niet mogelijk meer om voor de betreffende vragenronde of sluitingsdatum en tijdstip nog in te dienen. **Wees op tijd met het indienen van de inschrijving.** Soms werkt het systeem namelijk vertragend. Liever een paar uur te vroeg dan seconden te laat...

Taaknaam	Begindatum	Einddatum	Tijdstip
Selectiefase			
Publicatie TenderNed		don 4-5-23	
Schouw (online)	maa 15-5-23	maa 15-5-23	10:00-12:00
Sluiting vragenronde		vri 26-5-23	23:59
Beantwoording vragenronde	maa 29-5-23	maa 5-6-23	
Sluitingsdatum EA		din 20-6-23	18:00
Beoordelingsfase			
Teambeoordeling	maa 12-6-23	vri 23-6-23	
Demo / presentatie	don 6-7-23	don 6-7-23	
Gunning (instemming directie)	maa 10-7-23	maa 10-7-23	
Wachtperiode (Alcatel)	din 11-7-23	din 1-8-23	
Definitieve gunning	woe 2-8-23	woe 2-8-23	
Contractering			
Finalisering Contract, SLA, DAP	vri 7-7-23	vri 1-9-23	
Verwerkersovereenkomst afsluiten	maa 4-9-23	vri 15-9-23	

Uitvoering Exitplan Sogeti / Overdracht			
Kick-off	maa 4-9-23	maa 4-9-23	
Uitvoering exitplan	maa 4-9-23	vri 15-12-23	

Tabel 2: Planning

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

4.87.1 Schouw

Op 15 mei van 10:00-12:00 uur is een online schouw gepland via Teams, waarvoor u zich kunt aanmelden via de berichten in TenderNed. Graag tenminste 1 dag van tevoren naam, functie en mailadres vermelden.

4.8 Vragenronde

Inhoudelijke en procedurele vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag/antwoordmodule van TenderNed worden gesteld. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord en in de vorm van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

Er is één doorlopende vragenronde, met na de sluitingsdatum op 26 mei voor het stellen van vragen een Nota van Inlichtingen. Kijk vóór u een vraag stelt eerst even of het antwoord op de vraag al is gegeven. Antwoorden worden zo snel mogelijk gepubliceerd.

Vragen stelt u individueel, dus per stuk en niet verzameld in een document.

Ondernemers worden geacht van de inhoud van de Nota van Inlichtingen kennis te nemen. De antwoorden maken deel uit van de Overeenkomst.

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

Vragen kunnen uiterlijk **26 mei 23:59** worden ingediend. Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

4.8.1 Onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden en/of bezwaren

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tussen de aanbestedingsstukken onderling, of tussen de aanbestedingsstukken en de tekst van de aankondiging tegenkomen, en/of bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel, of aspecten van de procedure, dan dient de

inschrijver dit tijdig, bij voorkeur tijdens de vragenronden kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst.

4.8.2 *Tijdigheid*

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

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

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

Voorschriften stellen van vragen

- De vragen dienen gesteld te worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed;
- Elke vraag dient een duidelijke verwijzing naar hoofdstuk-, paragraaf- en/of bijlagennummers te bevatten; dus niet in 1 A4'tje.
- Alle vragen dienen anoniem gesteld te worden. Dit betekent dat er geen bedrijfsnaam of andere bedrijfsspecifieke kenmerken in vermeld worden;
- Alle vragen worden separaat van elkaar gesteld, het indienen van meerdere vragen als één vraag is niet toegestaan. Indien er desondanks meerdere vragen worden gesteld in 1 vraag, dan is alleen de eerste vraag geldig;
- Voor vragen die niet op de juiste wijze gesteld zijn geldt dat de aanbestedende dienst gerechtigd is deze niet te beantwoorden;
- Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien aanbestedende dienst van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle betrokkenen;
- In het geval van een beroep op artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 is het toegestaan een individuele vraag te stellen. Vragensteller dient een dergelijk beroep duidelijk aan te geven. Indien de vraag, naar beoordeling van de aanbestedende dienst, geen bedrijfseconomisch belang kent dat de individuele beantwoording van de betreffende vraag rechtvaardigt wordt de betreffende vraag niet beantwoord, tenzij vragensteller alsnog toestemming verleent de vraag op te nemen in de Nota van Inlichtingen. Het antwoord op een individuele vraag wordt middels een bericht via TenderNed aan de vragensteller verzonden en heeft dezelfde (juridische) status als een Nota van Inlichtingen.

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

Als u de vragen zo vroeg mogelijk in het proces stelt en de KB deze zo snel mogelijk beantwoord, kunt u daarna weer een nieuwe vraag stellen als een gegeven antwoord nog niet duidelijk is. *Dit vraag en antwoord spel werkt alleen als u vroegtijdig uw vragen stelt en niet wacht tot het laatste moment.*

4.9 Algemene klachtenregeling

De aanbestedende dienst doet haar uiterste best om de aanbestedingsprocedure zo zorgvuldig mogelijk te laten verlopen. Naast de mogelijkheid om vragen te stellen tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ondernemers, branche- en belangenorganisaties aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden. Ook kan worden geklaagd over optreden van de aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

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

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

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

4.10 Inschrijvingen indienen

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

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

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

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

4.11 Beoordeling inschrijvingen

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

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

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

Tijdig ingediende en volledige inschrijvingen worden vervolgens getoetst aan de vormvereisten en voorwaarden zoals omschreven in de aanbestedingsstukken. Indien de

inschrijving niet voldoet wordt deze ongeldig verklaard en niet meegenomen in de verdere beoordeling.

Vervolgens worden de geldige inschrijvingen beoordeeld aan de hand van:

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

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

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

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

4.12 Demo/presentatie

Volgend op het indienen van de inschrijving verwacht Opdrachtgever dat de inschrijvers een presentatie verzorgen op 6 juli 2023. Dit kan in de vorm van een presentatie waarbij Inschrijver haar dienstverlening toelicht waarbij zij in gaat op referenties, en de antwoorden op de gunningcriteria.

De demo wordt niet als zelfstandig subgunningcriterium beoordeeld, maar kan wel leiden tot bijstelling van de voorlopig toegekende punten door de beoordelaars. Indien het aantal inschrijvingen meer dan 3 bedraagt, zullen alleen de drie inschrijvers met het hoogste aantal kwaliteitspunten worden uitgenodigd voor de demo.

4.13 Gelijk eindigende inschrijvingen

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

4.14 Gunningsprocedure

4.14.1 Gunningsbeslissing

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

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

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

De KB maakt geen prijzen van de gegunde inschrijving, noch van concurrenten bekend in de markt. Dit is commercieel vertrouwelijke informatie, zie artikel 2.104C van de aanbestedingswet.

4.141 Verificatie

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

4.14.2 Gunning

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

4.14.3 *Geen wachtkamervereenkomst*

Met de op de tweede of derde plaats geëindigde ondernemer wordt geen wachtkamervereenkomst afgesloten. Indien de dienstverlening door de gegunde inschrijver niet wordt nagekomen, kan wel een beroep worden gedaan op de tweede inschrijver van de aanbesteding aan wie gevraagd wordt de dienstverlening te kunnen leveren. Afhankelijk van de situatie wordt bepaald welke werkzaamheden/diensten moeten worden overgenomen en welke prijs redelijk is als vergoeding, gebaseerd op de prijsstelling in het Prijzenblad. Indien met de tweede inschrijver in rang geen Overeenkomst kan worden afgesloten, kan hetzelfde aan een inschrijver lager in rangorde worden gevraagd.

De nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing wordt in dat geval gelijktijdig aan alle inschrijvers verzonden en de bezwaarperiode van 20 kalenderdagen is opnieuw van toepassing.

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

4.15 Voorwaarden

4.15.1 *Gestanddoening*

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

4.15.2 *Taal*

De voertaal tijdens de gehele aanbestedingsprocedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. De inschrijving dient in de Nederlandse taal te worden gedaan. Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen alle werknemers en vertegenwoordigers, welke zorg dragen voor de uitvoering van de Opdracht, in de contacten met aanbestedende dienst de Nederlandse taal in woord en geschrift te gebruiken. Gebruik merknamen, typen of octrooien. De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde ondernemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in de aanbestedingsstukken een voorwaarde, eis en/of een gunningscriterium betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, dan dient gelezen te worden “of gelijkwaardig”.

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

4.15.3 Voorbehouden ten aanzien van de aanbesteding

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

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

4.15.4 Wijzigingen inschrijver

Inschrijver houdt de aanbestedende dienst gedurende het aanbestedingsproces, gevraagd en ongevraagd, op de hoogte van ontwikkelingen ten aanzien van zijn organisatie welke van belang kunnen zijn voor de aanbestedende dienst bij de beoordeling van de door inschrijver verstrekte informatie. Met dergelijke ontwikkelingen wordt bijvoorbeeld bedoeld een materiële negatieve wijziging in de door inschrijver verstrekte financiële informatie, reorganisaties en veranderingen van eigendomsstructuur.

4.15.5 Mededinging

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

4.15.6 Kosten

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

4.15.7 Toepasselijk recht en geschillen

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

4.15.8 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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

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

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

4.15.9 Intrekken en/of aanvullen inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingsdatum en het sluitingstijdstip niet meer intrekken. Ook het aanvullen van de inschrijving is dan niet meer mogelijk, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de Opdracht worden ontleend.

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

4.15.10 Manipulatieve inschrijvingen

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

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

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

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

4.15.11 Ongeldige inschrijving

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

- De inschrijving niet tijdig is ingediend;
- De inschrijving niet voldoet aan alle door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden en eisen als opgenomen in de aanbestedingsstukken;

- De inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden is gedaan, dan wel dat de gevraagde informatie niet verstrekt is dan wel dat de verstrekte informatie niet volledig of onjuist is,

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

5. Eisen aan de inschrijver

5.1 Hoedanigheid van de inschrijver

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

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

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

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

5.1.1 Samenwerkingsverband

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

5.1.2 Beroep op derde

Technische bekwaamheid

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

De derde(n) c.q. onderaannemer(s) waarop de inschrijver een beroep inzake de technische bekwaamheid dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de betreffende werkzaamheden

waarop deze technische bekwaamheid van toepassing is ook daadwerkelijk uit te voeren, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken over Technische bekwaamheid

Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);
Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.);
Bewijsmiddelen inzake de geschiktheidseisen m.b.t. de technische bekwaamheid waarvoor inschrijver een beroep doet op deze derde(n).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken over Technische bekwaamheid

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

Financiële en/of economische draagkracht

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

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

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken over financiële en/of economische draagkracht

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

Of

Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (Bijlage nummer: Hoofdelijke aansprakelijkheid)
Een volledig ingevuld en niet gewijzigd UEA van deze derde(n);
Een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister (KvK uittreksel) dat op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Dit bewijs bevat de actuele gegevens van inschrijver en inschrijver vult dit bewijs aan met eventuele documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (statuten, volmacht(en) etc.).

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken over financiële en/of economische draagkracht

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

Alle bewijsmiddelen inzake de uitsluitingsgronden van deze derde(n)

Of

Indien er een verklaring conform artikel 2:403 lid 1 sub f Burgerlijk Wetboek is overlegd: Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden.

5.1.3 Onderaannemers

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

5.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

5.3 Uitsluitingsgronden

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

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

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden

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

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven **Gedragsverklaring**

Aanbesteden, als bedoeld in artikel 4.1 Aw 2012, die op datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan 24 maanden;

- Een **verklaring van de Belastingdienst** waaruit blijkt dat inschrijver voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies, die op de datum van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

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

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

5.4 Geschiktheidseisen

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

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

5.4.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijving beroeps- of handelsregister

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

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

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

5.4.2 Financiële en economische draagkracht

Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver beschikt over een verzekering die de bedrijfsaansprakelijkheid ten opzichte van Opdrachtgever adequaat dekt, in ieder geval tot een bedrag van 1.250.000,- euro per schadeveroorzakende gebeurtenis met een jaarmaximum van € 2.500.000,- voor directe schade.

In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie), geldt deze eis voor het samenwerkingsverband als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Op eerste verzoek te overleggen bewijsstukken

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

5.4.3 Technische en beroepsbekwaamheid

CSP Azure partner status

Om de transitie van het Dataplatform in goede banen te leiden en om zo weinig mogelijk administratieve en technische hindernissen op te werpen, verlangt Opdrachtgever de CSP-partner status met betrekking tot MS Azure.

Uw organisatie dient een kopie van een actueel en geldig bewijs van de CSP Azure partnerstatus te overleggen. Indien een onderaannemer of combinant deze CSP Azure partnerstatus overlegt, dient dit tevens te blijken uit het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument deel II A “Wijze van deelneming”.

Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1 – Beheer en migratie Azure omgeving

Gegadigde dient in de afgelopen 2 jaar voorafgaand aan de inschrijvingsdatum van deze aanbesteding ten minste 1 opdracht naar tevredenheid te hebben verricht op het gebied van het inrichten en beheren van een Azure omgeving:

- Gegadigde beschikt over ervaring met het Beheer van een Azure omgeving die van vergelijkbare complexiteit is als van Dataplatform (zie par. 3.4 van deze leidraad).
- Gegadigde beschikt over ervaring met het omzetten/migreren van een Azure omgeving (huidige CSP Azure situatie) naar een Azure landing zone of vergelijkbaar, waarbij het gaat om het opnieuw kunnen opzetten een Azure omgeving waarnaar de applicatie naar wordt overgezet.
- Gegadigde beschikt over ervaring met het uitrollen middels CI/CD naar productie brengen van een vergelijkbare complexiteit als het Dataplatform.

Kerncompetentie 2 - Onderhoud en databeheer

Gegadigde dient in de afgelopen 2 jaar voorafgaand aan de inschrijvingsdatum van deze aanbesteding ten minste 1 Opdracht naar tevredenheid te hebben verricht op het gebied van Onderhoud en databeheer, performance analyse en verbeteringen op een schaalbare Azure omgeving:

- Het Onderhoud en (door)ontwikkelen van databases, datakoppelingen en data mapping waarbij gebruik is gemaakt van MS SQL Server en Informatica ETL producten zoals Powercenter en Meta Data Manager.
- Het uitvoeren van (SQL) query's op datasets en het aanleveren van dataexports.
- Het verrijken van datasets door onder ander het combineren en het aanvullen van datasets.
- Het analyseren van de performance bij gegevens transacties en het doen van performanceverbeteringen.
- Het onderhouden van het datamodel en bijbehorende documentatie.

Kerncompetentie 3 – Technologie partner

Inschrijver dient in de afgelopen 2 jaar voorafgaand aan de inschrijvingsdatum van deze aanbesteding ten minste één opdracht naar tevredenheid te hebben verricht als technologie partner van een opdrachtgever, daaronder valt in ieder geval ervaring met de volgende aspecten:

- Oplossingsonafhankelijk advies over technologische oplossingen en marktontwikkelingen in de vorm van management sessies en -advies.

Een referentie-opdracht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

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

betrokken ondernemer van de referentie als onderaannemer te worden ingezet bij de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

- In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties. De combinant op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- Indien een inschrijver zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referenties) deels op de technische bekwaamheid van derde(n) beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht door inschrijver en welk deel door de betreffende derde is uitgevoerd. Per referentie dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentie-opdracht is uitgevoerd. De derde op wie inzake een kerncompetentie een beroep gedaan wordt, dient tijdens de uitvoering van de Opdracht de werkzaamheden waarop deze kerncompetentie van toepassing zijn ook daadwerkelijk uit te voeren.
- De referentie-opdracht is actueel. Dat wil zeggen dat de referentie-opdracht niet langer dan 2 jaren geleden is uitgevoerd, of op het moment van uitbrengen van de inschrijving in uitvoering is. Indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven.
- Inschrijver is ermee bekend en gaat ermee akkoord dat de aanbestedende dienst zich het recht voorbehoudt om zonder tussenkomst van inschrijver de juistheid van alle verstrekte informatie omtrent de referentie(s) te verifiëren (bij de referent) en/of nadere bewijsstukken op te vragen bij de inschrijver, zoals het bewijs van de duur van de Overeenkomst en bewijs van de omvang van de referentie-opdracht.

Bij inschrijving te overleggen bewijsstukken

- Per referentie-opdracht een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring conform het format Bijlage 3 Referentieformat.

6. Gunninging

De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs- kwaliteitsverhouding (BPKV). Ter bepaling van de BPKV wordt gebruik gemaakt van de gunningmethodiek beste prijs/prestatieverhouding. De beoordeling van het Gunningscriterium Prijs geschiedt op basis van de geoffreerde “Vergelijkingsprijs aanbesteding” = cel **XXXX** van Bijlage 4 - Prijzenblad.

De beoordeling van het Gunningscriterium Kwaliteit geschiedt op basis van de beoordeling van 4 kwaliteitswensen:

6.1 Kwalitatief gunningscriterium

De eisen en wensen zijn verdeeld over 4 gunningscriteria. Onderstaand een overzicht van de te behalen punten per gunningscriterium en de betreffende weging:

Sub-gunningscriteria kwaliteit	Max punten	Min punten*
SG1: Uitvoering Beheer Dataplatform	300	180
SG2: Scrumteam	200	120
SG3: Usecases 1 & 2	150	90
SG4: Doorontwikkeling	200	120
SG5: Advies technologie partner	150	90
Totaal	1000	600

Tabel 3: (sub-)gunningscriteria en weging

De berekening van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding vindt als volgt plaats:

$BPKV = (\text{"Totaalprijs exclusief btw"}) / (\text{Totaalscore voor Kwaliteit}) = \text{Prijs per Kwaliteitspunt}$

De Opdrachtnemer met de laagste Prijs per Kwaliteitspunt heeft de Nadere offerte ingediend met de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding.

De aanbestedende dienst stelt als voorwaarde dat een inschrijving tenminste 60% van het maximaal aantal punten bij alle subgunningscriteria SG1 tot en met SG5 over kwaliteit dient te behalen en (dus ook) voor alle kwalitatieve sub-gunningscriteria samen. Indien een inschrijving hier niet aan voldoet wordt de inschrijving uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Een ‘rapportcijfer’ 6,0 kan niet worden gegeven per beoordelaar, maar als gemiddelde van alle beoordelaars kan 6,0 wel dienen als referentiepunt.

Iedere wens wordt beoordeeld volgens de onderstaande tabel.

Punten	Toelichting score
10	De wens is volledig beantwoord en onderbouwd. Inschrijver laat zien dat zij ervaring heeft met de invulling van de wens en er is geen twijfel over de haalbaarheid van de aanpak door Inschrijver. Daarnaast bevat het antwoord vernieuwende en voor de KB zeer bruikbare elementen die van grote meerwaarde zijn vanwege de eenvoud, uitvoerbaarheid, stabiliteit of capaciteit van de voorgestelde oplossing. Bij SG4 is de verhouding investering / rendement gunstig.
7	De wens is volledig beantwoord en onderbouwd. Inschrijver laat zien dat zij ervaring heeft met de invulling van de wens en er is geen twijfel over de haalbaarheid van de aanpak door Inschrijver. Bij SG4 is de verhouding investering / rendement goed.
4	De wens wordt beantwoord en minder overtuigend onderbouwd. De onderbouwing door Inschrijver mist argumenten, geeft een antwoord waardoor het doel achter de vraag niet gehaald wordt of toont minder of geen ervaring aan waardoor twijfels zijn over de haalbaarheid van de aanpak door Inschrijver. Bij SG4 is de verhouding investering / rendement matig.
0	De wens is onvolledig of niet conform de vraagstelling beantwoord of onhaalbaar

Tabel 4: beoordelingsmaatstaf wensen SG1-SG5.

6.2 Subgunningcriteria Dataplatform KB

Wij verzoeken u onderstaande wensen conform de vraagstelling te beantwoorden.

6.2.1 SG1. Uitvoering Beheer Dataplatform

Inschrijver levert een plan van aanpak op, waarin wordt uitgewerkt hoe hij als Opdrachtnemer de dienstverlening rondt het Beheer van het Dataplatform wenst vorm te geven. Inschrijver baseert het plan van aanpak op de beschikbaar gestelde documentatie en het Programma van Eisen. In het plan worden de volgende onderwerpen uitgewerkt:

Invulling initiële Beheer name

- Tijdsplanning/fasering die Opdrachtnemer verwacht nodig te hebben om het Beheer over de tenant op basis van de CSP Azure subscription van de huidige leverancier (Sogeti) over te nemen;
- Hoe Opdrachtnemer de samenwerking met Opdrachtgever en de huidige leverancier voor zich ziet ten aanzien van de in Beheer name;
- Benodigde bijdragen in kennis en tijdinvestering vanuit de Opdrachtgever en/of de huidige leverancier ten behoeve van de in Beheer name door Opdrachtnemer;
- Welke ticket en issue platform Opdrachtnemer wenst in te zetten en hoe wordt gezorgd dat de historische ticket- en issue-informatie goed wordt overgenomen en dat deze informatie beschikbaar blijft voor Opdrachtgever.
- Op welke wijze gaat Opdrachtnemer zorgen voor een adequate communicatie over incidenten en wijzigingen naar Opdrachtgever en de verwerking daarvan in het ticket- en issue platform;

- Welke risico's en/of aandachtspunten Opdrachtnemer ziet ten aanzien van de in Beheer name en hoe Opdrachtnemer verwacht deze te mitigeren, dan wel te ondervangen.

Overgang naar KB Azure landing zone

- Tijdsplanning/fasering die Opdrachtnemer verwacht nodig te hebben om de overgang te realiseren van de tenant omgeving naar de KB Azure landing zone;
- De stappen/acties die Opdrachtnemer voor zich ziet om de tenant omgeving over te laten gaan naar de KB Azure landing zone;
- Hoe Opdrachtnemer de samenwerking met Opdrachtgever en de beheerpartij (Ordina) voor de Onboarding binnen de KB Azure landing zone voor zich ziet;

Beheer- en onderhoudswerkzaamheden tijdens de looptijd.

- Welke risico's en/of aandachtspunten Opdrachtnemer ziet ten aanzien met betrekking tot de in Beheerwerkzaamheden van het Dataplatform in relatie tot de kernactiviteiten van de organisatie van Opdrachtnemer en in welke mate zijn deze activiteiten ingebed in de organisatie van Opdrachtnemer.
- Op welke wijze gaat Opdrachtnemer zorgen voor het adequaat monitoren van de prestaties van het Dataplatform en op hoe Opdrachtnemer aan Opdrachtgever communiceert over de prestaties;
- De wijze waarop Opdrachtnemer haar support voor Opdrachtgever en Gebruikers heeft ingeregeld en waarbij Opdrachtgever de opvolging (online) kan volgen;
- Activiteiten die het Beheerteam van Opdrachtnemer voor correctief-, preventief- en innovatief onderhoud uitvoert;
- Hoe de structurele samenwerking met betrekking tot het Beheer van het Dataplatform invulling krijgt en de daarmee samenhangende demarcatie werkzaamheden tussen Opdrachtnemer, Opdrachtgever en Ordina, de beheerpartij van de KB Azure landing zone, invulling wenst te geven.

Uw plan van aanpak dient u in maximaal 8 pagina's, Arial 10, normale bladverdeling, zonder externe verwijzingen te verwoorden.

6.2.2 *SG 2. Scrumteam*

Opdrachtgever hecht aan een intensieve samenwerking met het team van Opdrachtnemer, waarbij de Opdrachtgever let op de volgende elementen in uw antwoord:

- U dient een voorstel te doen voor een scrumteam, bestaande uit: Scrummaster (0,5 fte), Architect/informatie analist (0,25 fte), BI/Data Analist (0,6 fte) en een Developer/Tester (1,0 fte).
- Ad hoc is behoefte aan specialisten, zoals een Data modeler, Functioneel Ontwerper, Applicatie Architect of Infrastructuur Architect.
- U geeft voorts een korte cv-beschrijving per medewerker van het vaste team (eerste aandachtsbolletje) rekening houdend met:
 - De voorkeur uitgaat naar medewerkers die minimaal 3 jaar ervaring hebben in hun huidige rol met dataplatforms oplossingen gebaseerd op een Azure omgeving.

- De scrummaster is NL-talig en kan aanwezig zijn bij fysieke overleggen op locatie bij de KB in Den Haag. De overige teamleden mogen EN-talig zijn en beschikbaar per Teams.
- Opdrachtgever heeft geen bezwaar tegen offshoring/nearshoring, gezien het kostenaspect.
- U dient aan te geven hoe u omgaat met vervanging van medewerkers die tijdelijk of permanent niet meer beschikbaar zijn. In welke mate worden vervangende medewerkers voorgesteld bij de Opdrachtgever en worden zij ingewerkt het Dataplatform van Opdrachtgever?
- Op welke wijze denkt de opdrachtnemer tegemoet te komen aan de flexibele beschikbaarheid en het leveren van kortcyclische bijdragen?
- In de cv-beschrijving zien wij graag terug:
 - o Relevante opleidingen/certificeringen (aandacht voor Microsoft Azure ervaring)
 - o Werkervaring/successen met betrekking tot de huidige functie/rol m.b.t. dataplatforms

Uw voorstel voor het scrumteam dient u in maximaal 5 pagina's, Arial 10, normale bladverdeling, zonder externe verwijzingen te verwoorden.

6.2.3 SG 3. Uitvoering usecases op de roadmap

Hier zijn twee usecases geplaatst. Wij verzoeken u deze uit te werken in maximaal 3 + 2 A4 (of 5 A4 samen, Arial 10, normale bladverdeling).

Usecase 1: Dashboard Service & Beheer

De beheerders van het Dataplatform willen overzicht hebben over de datastromen en processen die van belang zijn voor de dagelijkse operatie (datasets, applicaties, servers, gebruikers), zodat ze beter kunnen sturen en op deze manier eveneens beter inzicht te krijgen in processen deze te kunnen verbeteren.

Op dit moment beschikken we over verschillende manieren waarop we geïnformeerd worden over de status van de systemen, processen, applicaties, datasets en data. Deze decentrale informatie willen we centraal en interactief beschikbaar hebben.

Vragen aan inschrijver:

- Welke ervaring heeft u met het realiseren van een dergelijk dashboard? Welke items adviseert u op te nemen in het dashboard? Licht uw antwoord toe.
- Hoe pakt u deze casus aan. Hoe onderzoekt u welke informatie cruciaal is voor het dashboard voor de gebruikers ervan. Bijvoorbeeld ten gunste van stabiliteit, betrouwbaarheid of vergroot inzicht in de processen.
- Welke interne expertise zet u in voor deze usecase inclusief een globale ureninzet.
- Wat is globaal de doorlooptijd (aantal sprints) voor deze usecase inclusief de ontwikkeling van het dashboard;
- Welke inzet verwacht u van de Opdrachtgever om deze Opdracht goed te kunnen uitvoeren.

Usecase2: Toegang tot de data

De gebruikers (KB-data analisten, bibliotheken) van het Dataplatform hebben baat bij een goede selfservice functionaliteit zodat ze de data naar eigen wens en inzicht kunnen genereren en visualiseren. We willen een gebruiksvriendelijke oplossing om alle (ook de historische) data uit het Dataplatform te kunnen gebruiken, te combineren met externe gegevens, te visualiseren en te publiceren voor diverse doelgroepen.

Vragen aan inschrijver:

- Welke aanpak hanteert u?
- Welke technologie zou u willen toepassen, passend in het huidige Dataplatform en de mogelijkheden. Licht dit toe.
- Welke interne expertise zet u in voor deze usecase inclusief een globale ureninzet.
- Wat is globaal de doorlooptijd (aantal sprints) voor deze usecase inclusief de ontwikkeling van uw oplossing;
- Welke inzet verwacht u van de Opdrachtgever om deze Opdracht goed te kunnen uitvoeren.

Uw voorstel dient u te beschrijven in maximaal 4 A4, Arial 10, normale bladverdeling, zonder externe verwijzingen.

6.2.4 SG 4. Doorontwikkeling

Het Dataplatform in de huidige vorm gaat al een aantal jaren mee. Het is voorstelbaar dat softwareontwikkelingen ook andere oplossingen mogelijk maken of dat anderszins verbeteringen bereikt kunnen worden. In deze wens vragen wij u daarin mee te denken. Beschrijf welke mogelijke aanpassingen u wenselijk acht Dataplatform rekening houdend met:

1. Vermindering systeemcomplexiteit
2. Vergroten systeemrobustheid
3. Vergroten gebruiksmogelijkheden van de data
4. Beheersing / verlaging van kosten
5. Start uitvoering in overleg; gedacht wordt aan 1,5 jaar na ingangsdatum Overeenkomst
6. Coördinatie, planning en uitvoering transitie door Opdrachtnemer

Vragen aan Inschrijver:

1. Beschrijf welke doelen ten aanzien van punt 1 t/m 4 worden bereikt en omschrijf de uitvoering en middelen op basis waarvan u deze wijziging voorstelt.
2. Wat is globaal de doorlooptijd (aantal sprints) voor uw oplossing inclusief de ontwikkeling van uw oplossing;
3. Welke inzet verwacht u van de Opdrachtgever om deze Opdracht goed te kunnen uitvoeren.
4. U geeft aan welke delen van deze transitie u eerder voor andere Opdrachtgevers heeft uitgevoerd, welke uitdagingen u bent tegengekomen en hoe u dit heeft afgehandeld.
5. Uw voorstel dient concreet en haalbaar te zijn.

6. In het prijsblad (tabblad Wens 4) dient u de kosten van de transitie (scrumteam) en de aanpassing van de maandelijkse beheerkosten op te geven. Deze opgave wordt als een kwaliteitsonderdeel beantwoord.

Indien uw offerte wordt gehonoreerd, dient u bereid te zijn deze transitie uit te voeren indien de KB daar Opdracht toe geeft na afstemming/ finetuning van de uitvoering. De prijsindicatie die bij deze wens hoort in tabblad SG4 wordt beoordeeld als onderdeel van kwaliteit bij dit subgunningscriterium. De prijs toetst het realiteitsgehalte van de voorgestelde oplossing bij dit subgunningcriterium.

Uw voorstel dient u te beschrijven in max 8 A4, Arial 10, normale bladverdeling, zonder externe verwijzingen en door het invullen van tabblad SG4 in het Prijzenblad.

6.2.5 SG 5. Advies technologie partner

Opdrachtgever heeft naast Doorontwikkeling op het huidige Dataplatform een klankbord nodig voor advies vraagstukken, rekening houdend met de volgende uitgangspunten:

- Opdrachtnemer adviseert op operationeel, tactisch en strategisch niveau, onder meer op het gebied van Azure platform, omvangrijke gegevensverzamelingen en BI tooling.
- Opdrachtnemer onderhoudt haar kennis en vaardigheden permanent met betrekking tot nieuwe ontwikkelingen, toepassingen, technologie en trends op dit vlak. Opdrachtnemer heeft daarmee kennis over data gerelateerde oplossingen, die breder zijn dan de genoemde platformen/oplossingen zoals beschreven in de Opdracht.
- Opdrachtnemer signaleert tijdig noodzakelijke aanpassingen aan het Dataplatform.
- Opdrachtnemer is bereid zich te verdiepen in het werkveld van de KB.

U dient aan te geven op welke wijze u Opdrachtgever bij bovenstaande punten zo optimaal mogelijk ondersteunt tijdens de looptijd van de Overeenkomst. Uw voorstel dient u te beschrijven in maximaal 3 A4, Arial 10, normale bladverdeling, zonder externe verwijzingen. Het uurtarief is gelijk aan de in de Prijsbijlage op te geven uurtarieven voor het Scrumteam.

6.2 Beoordeling

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

6.2.1 Beoordelingsteam

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

6.2.2 Beoordeling wens vragen

- De leden van het team beoordelen de inschrijvingen eerst afzonderlijk van elkaar en kennen een 'eigen' score toe voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria op basis van de bij het kwalitatieve sub-gunningscriterium vermelden mogelijke scores.
- Verschillen tussen de individuele scores worden besproken en kunnen aanleiding zijn om een individuele score aan te passen en/of kunnen aanleiding zijn om een nadere toelichting van de inschrijver te vragen op het desbetreffende aspect, ten einde zeker te stellen dat de toegekende waardering op basis van de juiste informatie is genomen.
- Na de voorlopige kwalitatieve score worden de prijzen van de inschrijvers toegevoegd aan de beoordeling, waarna een voorlopige rangorde zichtbaar wordt.
- Vervolgens worden de inschrijvers in de gelegenheid gesteld hun oplossing te demonstreren/de aanbidding toe te lichten. Deze demo/toelichting is 'format free' en kent een tijdslimiet van 40 minuten. De KB kan vervolgens gedurende 20 minuten verdiepingsvragen stellen inzake de aanbidding en/of demonstratie. Vervolgens vindt er een afrondende beoordeling per inschrijving en per kwalitatief sub-gunningscriteria plaats waarbij de beoordelingsteamleden individueel hun definitieve eindscore bepalen. De score per wens per inschrijver hoeft dus niet een integer getal 10, 7, 4 of 0 te zijn.

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

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

Het antwoord dient in pdf-format te worden aangeboden.

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

6.3 Financieel Gunningscriterium

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

Uw inschrijfprijs wordt in het prijzenblad zelf berekend.

6.3.1 Voorwaarden invullen prijzenblad

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

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

6.3.2 Plafondprijs

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

De plafondprijs voor de inschrijfprijs is vastgesteld op €5.900.000,- excl. BTW. Voor details zie Bijlage 4 tabblad prijzenblad.

6.4 Voorbeeld gunning

Bijvoorbeeld: Er zijn 3 geldige inschrijvingen gedaan. De resultaten hiervan zijn als volgt.

Inschrijver	Prijs	Kwaliteit	Prijs per Kwaliteitspunt
1	€ 6.500.000	540	Kwaliteit < 600 punten; prijs > € 5.900.000 en valt af.
2	€ 5.300.000	730	€ 7.260,27
3	€ 4.800.000	800	€ 6.000,00

De inschrijving van inschrijver 3 heeft de laagste Prijs per Kwaliteitspunt en inschrijver 3 heeft daarmee de aanbieding met de Beste Prijs- Kwaliteitsverhouding. Inschrijver 3 wint de opdracht. Inschrijver 1 valt af omdat de kwaliteit onder 600 punten uitkomt als optelling van SG1 tot en met SG5 samen, maar dit geldt tevens als één van de vier kwaliteitswensen SG1 tot en met SG5 afzonderlijk minder dan 60% van de maximumscore behalen.

De beoordeling van het financieel gunningcriterium vindt plaats op basis van de totale inschrijfprijs voor de uit te voeren opdracht. Deze totaalprijs volgt uit **Bijlage 4 prijzenblad**.

7. Overzicht te overleggen documenten

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

Bij inschrijving		Op eerste verzoek binnen zeven kalenderdagen
Uitsluitingsgronden	• UEA('s) • KvK uittreksel(s) • Volmacht(en), statuten e.d. (indien van toepassing) • 403 Verklaring of Bijlage 0 verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid, aangevuld met UEA en KvK uittreksel (indien van toepassing).	• Gedragsverklaring Aanbesteden • Verklaring van de Belastingdienst
Geschiktheidseisen	• Bewijs CSP Azure partner status • Referentieverklaring(en) met betrekking tot de kerncompetenties.	• Polis aansprakelijkheidsverzekering
Gunningscriteria	• Ingevuld en ondertekend prijzenblad (zie Bijlage 4, tabblad prijzenblad). • Antwoorden op de wensvragen SG1-SG5.	

8. Bijlagen

Bijlage 0 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

Bijlage 1 Systeeminformatie Dataplatform

Na ontvangst getekende NDA

Bijlage 2 Architectuurkaders voor het Dataplatform

Na ontvangst getekende NDA

Bijlage 3 Referentieformat

Bijlage 4 PVE en prijzenblad

Bijlage 5 ARBIT2022

Bijlage 6 Concept Overeenkomst Dataplatform

Bijlage 7 NDA

Bijlage 8 SLA en DAP

Concept verwerkersovereenkomst

Na ondertekening en ontvangst NDA toe te zenden in de mailfunctionaliteit van Tendered:

Bijlage 1 Systeeminformatie Dataplatform

Bijlage 2 Architectuurkaders voor het Dataplatform: Cloud architecture design Koninklijke Bibliotheek (KB)" (KB Cloud Architecture design v2.2)

Bijlage 8 SL Report