

Raad voor Rechtsbijstand

SELECTIEDOCUMENT RAAD VOOR RECHTSBIJSTAND

**EUROPESE AANBESTEDING
MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL**

OPDRACHTGEVER: RAAD VOOR RECHTSBIJSTAND

DATUM: 22 mei 2024

Inhoudsopgave

Artikel I. Inhoud

1.	ALGEMEEN	6
1.1	<i>Inleiding</i>	6
1.2	<i>Beschrijving van de aanbestedende dienst</i>	6
1.3	<i>Beschrijving van de Opdracht</i>	7
1.4	<i>Type overeenkomst en looptijd van de raamovereenkomst</i>	8
2.	DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
2.1	<i>Digitale aanbesteding via TenderNed</i>	8
2.2	<i>Planning</i>	10
2.3	<i>Uitgangspunten bij procedure</i>	11
2.3.1	Onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken en fouten	11
2.3.2	Voorbehouden	12
2.3.3	Nota van inlichtingen	12
2.3.4	Rechtsbescherming/Termijnen	12
2.3.5	Klachtenregeling	13
2.3.6	Bevoegde rechter	13
3.	UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	14
3.1	<i>Uitsluitingsgronden</i>	14
Iedere Gegadigde dient in het UEA rechtsgeldig te verklaren dat de aangegeven verplichte- en van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn		
3.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden	14
3.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden	14
3.2	<i>Geschiktheidseisen</i>	14
3.2.1	Beroepsbevoegdheid	15
3.2.2	Financiële- en economische draagkracht	15
3.2.3	Technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.2.4	Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Certificaten	16
3.2.5	Overige minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden	16
3.2.6	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen.....	16
3.2.7	Bewijsvoering.....	17

3.2.6 Eisen aan de Aanmelding	17
4. SELECTIECRITERIA	18
Voor ieder hieronder genoemd criterium kunnen de punten worden behaald zoals opgenomen in onderstaande tabel. Wanneer Gegadigde niet aan de hieronder genoemde criteria voldoet, behaalt de Gegadigde 0 punten. De punten voor de referentie worden slechts eenmaal toegekend ook wanneer meerdere referenties aan het selectiecriterium voldoen.	18
Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid	22

Begrippenlijst

Termen die in dit selectiedocument met een hoofdletter beginnen, hebben de betekenis zoals opgenomen in de aanbestedingswet of onderstaande begrippenlijst.

1^e Lijns support

Het beantwoorden van vragen van eindgebruikers van opdrachtgever en oplossen van issues

2^e Lijns support

Het beantwoorden van vragen van key users en beheerders van opdrachtgever en oplossen van eenvoudige issues.

3^e Lijns support

Het oplossen van issues en doorvoeren van changes.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Raad in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw". De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanmelding

Een verzoek tot toelating tot de gunningsfase inclusief alle bijbehorende *documenten*.

Bijlage(n)

Bijlage(n) bij één van de Aanbestedingsstukken. De Bijlage maakt onverbrekkelijk onderdeel uit van het document waar het een Bijlage van is.

Gegadigde

Een geïnteresseerde ondernemer.

Gunningsfase

De fase volgend op deze Selectiefase in een niet-openbare aanbesteding waarbij de geselecteerde Inschrijvers een offerte mogen uitbrengen en vervolgens aan welke Inschrijver de Opdracht wordt gegund.

De Raad

Raad voor Rechtsbijstand

Inkoopvoorwaarden

Algemene rijksvoorwaarden bij IT overeenkomsten 2022 Vastgesteld bij besluit van de Minister-president, Minister van Algemene Zaken, van 22 augustus 2022, nr. 3771053

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De offerte die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Nota van Inlichtingen

Het document met antwoorden op door Gegadigde gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief eventuele door de Raad uit eigen beweging gegeven verduidelijkingen.

Opdracht

De opdracht tot de uitvoering van de dienstverlening zoals beschreven in dit selectiedocument en nader uitgewerkt in het aanbestedingsdocument.

Opdrachtgever

Raad voor Rechtsbijstand

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De dienstenovereenkomst met inbegrip van eventuele Bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met de Opdrachtnemers zal worden gesloten voor de Opdracht,

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform, waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt, vanaf de aankondiging tot en met de gunning van de Opdracht zoals nader beschreven in de Aanbestedingsstukken.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is de verklaring als bedoeld in artikel 2.84 lid 1 Aw.

1. ALGEMEEN

1.1 Inleiding

Dit selectiedocument bevat informatie over de procedure, de minimumeisen en criteria die voor de niet- openbare Europese Aanbesteding voor het afsluiten van een (raam)overeenkomst met betrekking tot de migratie van Microsoft Dynamics NAV 2016 naar Microsoft Dynamics 365 Business Central.

Dit selectiedocument bestaat uit 5 hoofdstukken en geeft informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de minimumeisen waaraan de Aanmelding dient te voldoen, de selectiecriteria en de beoordelingsprocedure.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

De Raad voert als zelfstandig bestuursorgaan (zbo) de Wet op de rechtsbijstand (Wrb), de Wet schuldsanering natuurlijke personen (Wsnp) en de Wet beëdigde tolken en vertalers (Wbtv) uit.

Wet op de Rechtsbijstand

De Raad is verantwoordelijk voor de optimale organisatie en het borgen van goede gesubsidieerde rechtsbijstand en mediation voor minder draagkrachtige burgers. Vanwege de optimale organisatie vervult de Raad een rol op het terrein van schuldhelpverlening en tolken en vertalers.

De Raad is onder meer verantwoordelijk voor:

- het nemen van besluiten op aanvragen om rechtsbijstand en mediation en het opleggen van een eigen bijdrage;
- innen en restitueren van eigen bijdragen en uitbetaalde vergoeding naar aanleiding van (her)controles op inkomen en met de rechtsbijstand behaald resultaat;
- het inschrijven van rechtsbijstandverleners op basis van de inschrijvingsvoorwaarden en controle op onderhoudsvoorwaarden;
- de vaststelling van vergoedingen en uitbetaling aan rechtsbijstandverleners;
- het beoordelen van extra uren verzoeken van rechtsbijstandverleners in bewerkelijke zaken
- het organiseren van de piketregeling en het uitbetalen van piketvergoedingen;
- het organiseren van de rechtsbijstand op de aanmeldcentra voor asielzoekers;
- de uitvoering van gesubsidieerde rechtsbijstand in Nederland en de BES eilanden Bonaire, Sint Eustatius en Saba;
- subsidiëring van medische haalbaarheidsonderzoeken in letselschadezaken;
- het verstrekken van inkomensverklaringen aan burgers voor onder meer het gebruik van het Rechtwijzer, het Juridisch Loket en het krijgen van reductie op griffierechten.

De Raad vindt een vroege interventie en het stimuleren en ondersteunen van de burger om zijn eigen verantwoordelijkheid te nemen randvoorwaardelijk voor een adequate en toegankelijke rechtsbijstand.

Volgens de Raad is daarvoor nodig dat voor burgers met een juridisch probleem:

- een eerste gratis ingang voor oriëntatie, informatie en advies beschikbaar is (nulde en eerstelijnsrechtshulp);
- de markt voor de juridische dienstverlening (tweede lijn) transparant is door het beschikbaar zijn van informatie over de verschillende soorten aanbieders met hun erkende specialisaties/kwaliteiten, tarieven en alle andere bijkomende kosten;
- en er geen procedurele en institutionele drempels zijn om van de rechtshulp in eerste en tweede lijn gebruik te maken.

Wet schuldsanering natuurlijke personen

Deze wet biedt natuurlijke personen met financiële problemen extra mogelijkheden om een schuldenvrije toekomst te realiseren.

De Raad is landelijk verantwoordelijk voor het beheer van een register met gekwalificeerde bewindvoerders en de uitbetaling van een subsidie per zaak aan bewindvoerders.

Daarnaast ontplooit de Raad tal van activiteiten om het stelsel te ondersteunen. Dit betreft onder meer het ontwikkelen en beheren van standaarddocumenten en ICTtoepassingen, onderzoek, voorlichting, kennisbevordering van beroepsbeoefenaren, kwaliteitsbevordering van bewindvoerders en onderzoek. Bij de Helpdesk Wsnp kunnen professionals en burgers per telefoon en e-mail vragen stellen over alles dat met (de aanpak van) schulden te maken heeft.

Wet beëdigde tolken en vertalers

Om de kwaliteit van tolken en vertalers in het Justitiedomein te ontwikkelen, verbeteren en borgen is op 1 januari 2009 de Wet beëdigde tolken en vertalers in werking getreden. De Raad voert deze wet uit. De Raad beoordeelt of tolken en vertalers aan de wettelijke kwaliteitscriteria voldoen en schrijft die in een Register van beëdigde tolken en vertalers (Rbtv) in. Samen met de ketenpartners heeft de Raad de afgelopen jaren gewerkt aan een kwaliteitsverbetering van de inzet van tolkdiensten binnen de overheid. Binnen het register is hiervoor per 1 juli 2020 een taalniveau toegevoegd. Dat register is deels openbaar toegankelijk via een zoekfunctie op het internet. De wet kent voor een aantal justitieonderdelen een afnameplicht. Dit geldt ook voor advocaten in het kader van de verlening van gesubsidieerde rechtsbijstand. Het Bureau Wbtv geeft verder legitimatiebewijzen uit aan beëdigde tolken en vertalers, wijst instanties aan die tolk- en vertaaltoetsen mogen afnemen en activiteiten waarmee tolken en vertalers kunnen voldoen aan de wettelijke bijscholingsverplichting.

De Raad bestaat uit twee organen, het bestuur en de Raad van Advies. De algemeen directeur/bestuurder is eindverantwoordelijk en legt aan het ministerie van Justitie en Veiligheid en de Raad van Advies verantwoording af. De Raad van Advies heeft als taak om toe te zien op de algemene gang van zaken binnen de Raad en als klankbord te fungeren voor de algemeen directeur/bestuurder.

De algemeen directeur/bestuurder vormt samen met de manager Dienstverlening, de manager Bedrijfsvoering en de manager Kwaliteit, Strategie en Beleid het managementteam van de Raad.

1.3 Beschrijving van de Opdracht

Op dit moment maakt de Raad gebruik van Microsoft Dynamics NAV versie 2016. Het is de bedoeling om de huidige omgeving die on-premise staat as-is over te nemen en vervolgens te upgraden naar Microsoft Dynamics 365 Business Central en na de

gunning van de opdracht binnen een tijdsbestek van 4 tot 6 maanden naar de cloud te migreren. Hierna is de Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer, onderhoud en de doorontwikkeling evenals het 2e en 3e lijnssupport. De leverancier zal moeten aansluiten op de service desk van Ctac die het eerste lijnssupport zal leveren. De Raad wil namelijk een single point of contact voor al haar applicaties.

De van toepassing zijnde CPV-code is 72000000-5

1.4 Type overeenkomst en looptijd van de raamovereenkomst

De aanbesteding leidt tot een Raamovereenkomst met een partij, met een looptijd van 6 jaar. De looptijd van de Raamovereenkomst is langer dan 4 jaar nu verwacht wordt dat de Migratie en het trainen van het personeel van de Raad ongeveer twee jaar in beslag zal nemen.

De initiële looptijd van de Raamovereenkomst is 4 jaar met de mogelijkheid tot verlenging van 2 maal 12 maanden.

2. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbesteding van de opdracht vindt plaats volgens niet-openbare aanbestedingsprocedure in de zin van de Aanbestedingswet. De niet-openbare procedure bestaat uit een selectiefase en een gunningsfase.

De Raad hanteert als gunningscriterium de beste PrijsKwaliteit Verhouding. Er worden geen varianten geaccepteerd. De opdracht wordt niet gesplitst in percelen nu er de diensten een logisch geheel vormen en onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

2.1 Digitale aanbesteding via TenderNed

Dit is een volledig digitale aanbestedingsprocedure die via TenderNed verloopt. Aanmeldingen zijn alleen via TenderNed mogelijk. Een Ondernemer moet zich daarom eenmalig registreren op TenderNed. Als Ondernemer al een bedrijfsregistratie op TenderNed heeft hoeft geen nieuwe registratie te worden aangemaakt.

Registratie is mogelijk door het invullen van een webformulier op www.tenderned.nl. Let op: de registratie kan een week in beslag nemen. Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor een tijdige registratie. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing op het gebruik van TenderNed. Van een Ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

De Ondernemer moet de in dit selectiedocument gevraagde gegevens invullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toevoegen. Ondernemer wordt uitdrukkelijk verzocht gebruik te maken van de formats in TenderNed.

Ondernemers zorgen er voor dat de Raad beschikt over het juiste e-mailadres van de contactpersoon van Ondernemer. Ondernemer zorgt ervoor dat, naast de opgegeven contactpersoon, minimaal één vervangend contactpersoon te allen tijde gedurende

de aanbestedingsprocedure toegang heeft tot de aanbesteding met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken. Voor instructies hiertoe, zie de gebruikershandleiding van TenderNed.

Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een e-mailnotificatie. Ondernemer is er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door de e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). De Raad noch TenderNed is verantwoordelijk voor het geval dat deze emailnotificaties worden tegengehouden door de e-mailbeveiliging van Ondernemer.

De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor het indienen van de Aanmelding die worden getoond in TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen in dit Aanbestedingsdocument en de Aankondiging.

De Raad kan er niet voor instaan (en verleent ook generlei garantie) dat TenderNed te allen tijde zonder problemen toegankelijk is of gebruikt kan worden. Indien er problemen zijn met het verkrijgen van toegang tot TenderNed en/of het gebruik daarvan, dient Ondernemer dit terstond te melden aan het supportteam van TenderNed, waarbij Ondernemer tevens een e-mail stuurt aan het door de Raad kenbaar gemaakte e-mailadres.

Wanneer er een storing is bij TenderNed, vlak voor het verstrijken van de termijn van Aanmelding dan behoudt de Raad zich het recht voor de Aanmeldtermijn te verlengen

Indien Ondernemer op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient hij dit kenbaar te maken op TenderNed eventueel voorzien van een reden.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is Mw. N. Karadirek (Adviseur Inkoop en Europese Aanbestedingen), en zij is, tot het moment van definitieve gunning, het enige aanspreekpunt.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbesteding geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via TenderNed.

Het is niet toegestaan buiten de contactpersoon om te communiceren met medewerk(st)ers van de Raad over deze aanbesteding. Indien door een Inschrijver in strijd met bovenstaande verbod toch wordt gecommuniceerd over deze aanbesteding met medewerk(st)ers van de Raad en dit contact inhoudt dat mogelijk de mededinging in gevaar is gekomen, behoudt de Raad zich uitdrukkelijk het recht voor de desbetreffende Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

2.2 Planning

Verzenden EU-publicatie naar het Bureau voor Officiële Publicaties van de Europese Unie	22 mei 2024
Uiterste termijn voor het stellen van vragen ten behoeve van eerste Nota van Inlichtingen	3 juni 2024
Uiterste termijn verzenden Nota van Inlichtingen	14 juni 2024
Sluitingstermijn aanmeldingen en opening kluis	25 juni 2024 12:00 uur
Evaluatie van aanmeldingen door de Aanbestedende Dienst	25 juni-10 juli
Verzenden voorlopig Selectiebesluit	10 juli 2024
Selectiebesluit en einde termijn indienen bezwaar tegen mededeling resultaten selectie (vervaltermijn)	22 juli 2024
Opsturen Aanbestedingsdocument aan geselecteerde Gegadigden	23 juli 2024
Uiterste termijn voor het indienen van vragen en opmerkingen over dit gunningsfase ten behoeve van de Nota van Inlichtingen	
Uiterste termijn verzenden laatste Nota van Inlichtingen door de Aanbestedende Dienst	
Sluitingstermijn Inschrijvingen	
Evaluatie van Inschrijvingen door de Aanbestedende Dienst	
Voorlopig gunningsbesluit	
Gunningsbesluit en einde termijn indienen bezwaar tegen mededeling resultaten selectie (vervaltermijn)	

Sluiten contract	

De Raad is gerechtigd om van de hierboven vermelde data af te wijken. Bij eventuele wijzigingen van de vermelde data zal geen afbreuk worden gedaan aan de (wettelijk) voorgeschreven minimumtermijnen.

2.3 Uitgangspunten bij procedure

De vijf hoogst scorende partijen uit de selectiefase worden toegelaten tot de gunningsfase. Mochten er meer dan 5 partijen voor gunning in aanmerking komen dan wordt de partij die het hoogste scoort op het selectiecriterium ISO 27017 en 27018 de winnaar. Mocht er daarna nog steeds meer dan 5 partijen in aanmerking komen voor selectie dan bepaalt het lot wie er wordt geselecteerd. Mochten er minder dan 5 partijen in aanmerking komen dan behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor door te gaan met de Gunningfase. Dit Selectiedocument heeft betrekking op de Selectiefase. In deze fase worden Gegadigden geselecteerd die naar aanleiding van de uitsluitingsgronden, selectie-eisen en selectiecriteria als een van de hoogste vijf eindigen.

Een Gegadigde mag zich slechts eenmaal inschrijven hetzij zelfstandig, hetzij als hoofd-onderaannemer hetzij in samenwerkingsverband.

Van aan elkaar gelieerd rechtspersonen in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) mag niet meer dan één rechtspersoon zich aanmelden, tenzij meerdere rechtspersonen die onderdeel uitmaken van hetzelfde concern en die afzonderlijk inschrijven op deze aanbesteding, ieder afzonderlijk kunnen aantonen dat hun Aanmeldingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Wanneer hier niet aan kan worden voldaan worden de Aanmeldingen van de gelieerde partijen als ongeldig terzijde gelegd.

2.3.1 Onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken en fouten

Dit Aanbestedingsdocument is met grote zorg samengesteld. Ondernemer wordt verzocht eventuele onvolkomenheden, onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, gebreken en fouten (in de meest brede zin van het woord) en/of bepalingen in dit Aanbestedingsdocument of nadere motiveringen van de Raad in strijd met de Aanbestedingswet en/of de algemene aanbestedingsbeginselen dan wel de precontractuele redelijkheid en billijkheid, zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk voor afloop van de uiterste termijn voor het indienen van vragen, te melden bij de Raad, zodat de Raad de mogelijkheid heeft om, zo nodig, tijdig een en ander te corrigeren of bij te stellen.

Indien Inschrijver zich niet kan verenigen met een of meerdere antwoorden/verduidelijkingen van de Raad, dient Inschrijver dit, op straffe van verval van recht, met spoed kenbaar te maken aan de Raad maar in ieder geval voor de uiterste datum van Inschrijving.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen, en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien van dit Aanbestedingsdocument

en/of enige nadere motivering, zijn ontvangen, wordt Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en uitdrukkelijk akkoord met de voorwaarden en de inhoud van dit Aanbestedingsdocument en eventuele nadere motiveringen van de Raad. Na Inschrijving kan Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Raad heeft geattendeerd, is Inschrijver nietontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding. Ingeval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) het Aanbestedingsdocument prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

Ingeval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) het Aanbestedingsdocument – met uitzondering van de Overeenkomst – prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

In het geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en antwoorden die voorafgaande aan de publicatie van de Nota van Inlichtingen door de Raad op TenderNed zijn gepubliceerd, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Ingeval van discrepanties of tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Bijlagen – met uitzondering van de Overeenkomst en eventuele Nota's van Inlichtingen – prevaleert het bepaalde in het Aanbestedingsdocument.

2.3.2 Voorbehouden

De Raad behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden tot aan het moment van ondertekening van de Overeenkomst in ieder geval het recht voor (geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- het (voorlopige) selectiebesluit onder opgave van redenen in te trekken en/of te herzien, zowel tijdens als na de Alcateltermijn; • alle aspecten van de Aanmelding(en) te herbeoordelen;
- (een deel van) de Opdracht niet te gunnen.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend tot uiterlijk het in het tijdschema vermeld tijdstip. De Gegadigde wordt verzocht hiervoor de vraag en antwoord module te gebruiken. Bij iedere moet worden aangegeven op welke paragraaf/paragrafen van dit document de vraag betrekking heeft.

Van de antwoorden op de gestelde vragen wordt door de Raad een Nota van Inlichtingen opgemaakt. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. Telefonische inlichtingen zijn niet bindend. Nota's van Inlichtingen maken integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument. De gestelde vragen en antwoorden worden door de Raad geanonimiseerd vastgelegd.

Indien Ondernemer van mening is dat een vraag niet opgenomen mag worden in de Nota van Inlichtingen omdat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan diens gerechtvaardigde economische belangen dan dient Inschrijver dit aan te geven. De Raad zal vervolgens beoordelen of deze vraag op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw inderdaad niet gepubliceerd behoeft te worden. Als de Raad van mening is dat de vraag wel gepubliceerd moet worden dan zal hij dit aan inschrijver melden en Inschrijver verzoeken de vraag in te trekken of te herformuleren. Indien Inschrijver de vraag niet intrekt of herformuleert zal deze alsnog worden gepubliceerd in de Nota van Inlichtingen.

2.3.4 Rechtsbescherming/Termijnen

Gegadigden zullen via TenderNed op de hoogte worden gebracht van het voorlopige selectiebesluit. De Raad zal gedurende ten minste tien (10) kalenderdagen na verzending van de voorlopige Selectiebeslissing niet starten met de gunningsfase. Aan dit voornemen tot selectie kunnen geen rechten worden ontleend. De Raad mag uit eigen beweging terug komen op het voorlopige selectiebesluit zonder dat Gegadigde die voorlopig geselecteerd zijn aanspraak kunnen maken op enige schadevergoeding. De Raad kan terugkomen op het voorlopige selectiebesluit doordat zij bijvoorbeeld zelf fouten in de beoordeling constateert of een Gegadigde bezwaar maakt en de Raad vindt dat het bezwaar gegrond is zonder dat daarvoor de uitkomst van een kort geding nodig is.

Als een Gegadigde zich niet kan vinden in het (voorlopige)selectiebesluit, moet hij binnen een periode van 10 kalenderdagen na de datum van mededeling van het (voorlopige) selectiebesluit een kort geding aanhangig maken bij de Arrondissementsrechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch. Dat betekent dat de dagvaarding binnen deze 10 kalenderdagen moet zijn betekend aan het adres van de Raad. Deze 10 dagen zijn een vervaltermijn. Na deze termijn wordt ervan uitgegaan dat de Gegadigde geen bezwaar heeft tegen het (voorlopige) selectiebesluit en zal de Raad over kunnen gaan tot definitieve selectie. Een aanbieder die na het verstrijken van de vervaltermijn een kortgeding aanhangig maakt is niet ontvankelijk in zijn vorderingen.

Deze vervaltermijn van 10 kalenderdagen ziet ook op het besluit van de Raad de aanbestedingsprocedure (al dan niet tijdelijk) te staken/beëindigen. Deze vervaltermijn staat er bovendien aan in de weg dat een Gegadigde die binnen deze termijn niet zelf een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zich in een door een andere Gegadigde aanhangig gemaakt kort geding voegt aan de zijde van die andere Gegadigde.

Voor het geval binnen voornoemde termijn van 10 kalenderdagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg afgewacht.

Definitieve selectie komt pas tot stand door middel van het versturen van het aanbestedingsdocument door de Aanbestedende dienst. Streefdatum voor het versturen van het aanbestedingsdocument 23 juli 2024

2.3.5 Klachtenregeling

Wanneer een Gegadigde een klacht heeft over een aspect van deze aanbesteding dan kan hij een klacht indienen bij de Raad via klachten@rvr.org. De Raad behandelt vervolgens de klacht van Gegadigde overeenkomstig de klachtenregeling. De klacht zet de aanbestedingsprocedure in principe niet stil. De Raad is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure bij het indienen van een klacht.

2.3.6 *Bevoegde rechter*

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan Rechtbank Oost Brabant.

3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

3.1 Uitsluitingsgronden

Iedere Gegadigde dient in het UEA rechtsgeldig te verklaren dat de aangegeven verplichte- en van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn

3.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

- Gegadigde die in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de sluitingstermijn van de Aanmelding bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld;
- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel; - Het niet betalen van belastingen en sociale premies.

3.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

- Schending verplichtingen met betrekking tot milieurecht, sociaalrecht en arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Valse verklaring;
- Besluitvormingsproces onrechtmatig beïnvloeden.

Een Gegadigde waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij de Raad dit op grond van artikel 2:87 a aanbestedingswet niet proportioneel vindt.

De Raad verzoekt Inschrijver vriendelijk doch dringend de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij de Aanmelding bij te voegen. Voor de mogelijke toetsing in

het kader van de Wet Bibob is het van belang hier zo snel mogelijk de beschikking over te hebben om het selectieproces niet te vertragen. Indien de Raad dit noodzakelijk acht kan zij daarbij het Landelijk Bureau Bibob om advies vragen. Voor meer informatie zie Bijlage 6.

3.2 *Geschiktheidseisen*

De Raad zal een Gegadigde die niet voldoet aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot beroepsbekwaamheid, technische bekwaamheid, financiële en economische draagkracht en overige minimumeisen ongeldig verklaren.

3.2.1 *Beroepsbevoegdheid*

Gegadigde moet zijn ingeschreven in een beroeps/of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Gegadigde vult het Kamer van Koophandelnummer van het register in in het UEA.

Het UEA wordt rechtsgeldig ondertekend door een vertegenwoordiger van Gegadigde die is opgenomen in het handelsregister dan wel een overeenkomstig register in het land van vestiging vertegenwoordigingsbevoegd is. Wanneer een Aanmelding niet rechtsgeldig is ondertekend dan wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Wanneer aan een andere persoon dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Gegadigde dan kan deze via het UEA (onderdeel IIB) een volmacht krijgen. Het UEA moet nog steeds door een rechtsgeldig bevoegd persoon worden ondertekend.

3.2.2 *Financiële- en economische draagkracht*

Gegadigde moet verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen per jaar.

Gegadigde voegt een kopie van de beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale waarde van € 500.000,- per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen als bewijsstuk bij de Aanmelding of een bewijs van verzekering, zijnde een verklaring van de verzekeraar waarin staat dat Opdrachtnemer afdoende verzekerd is.

3.2.3 *Technische- en beroepsbekwaamheid*

Voor uitvoering van de opdracht zijn een aantal kerncompetenties relevant waarover inschrijvers moet beschikken.

Referentie 1 Ervaring met het implementeren van Microsoft Dynamics 365 Business Central

- De omvang van de opdracht is minimaal 20 users waarvan 10 superusers.
- De referenties zijn in de afgelopen drie jaar aangevangen uitgevoerd.

Referentie 2 Ervaring met het migreren van Microsoft Dynamics NAV naar Microsoft Dynamics 365 Business Central en met het migreren naar de cloud.

Referentie 3 ervaring met het leveren van onderhoud en support inclusief SLA

het leveren van Correctief, Preventief en Innovatief onderhoud en het beheer en support onder een SLA.

Deze SLA dient betrekking te hebben op het onderhouden van een Microsoft Dynamics Business Central omgeving. Uit de referentie moet blijken dat:

1. de Nederlandstalige helpdesk verantwoordelijk is voor het beantwoorden van vragen en het aanmelden en indien mogelijk meteen oplossen van meldingen 1e 2e en 3e lijn support;
2. de helpdesk op werkdagen minimaal beschikbaar is tussen 8:00-18:00;
3. de Reactietijd voor prioriteit 1 meldingen maximaal 4 uur is;
4. Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het onderhouden van de documentatie.

Inschrijver toont aan te voldoen aan de kerncompetenties door maximaal 3 referenties te overleggen. De referenties worden door het invullen van Bijlage 4 Referentiemodel.

3.2.4 Geschiktheidseisen op het gebied van technische bekwaamheid: Certificaten

Gegadigde dient in het bezit te zijn van onderstaand certificaat of gelijkwaardig:

- Een geldig ISO 27001

Het certificaat moet bij de Aanmelding worden gevoegd

In een voorkomend geval dat er een beroep op bekwaamheid van derden wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient dit aangegeven te worden op het UEA.

Ingeval van een combinatie van Gegadigde dient de combinatie, respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat of gelijkwaardig.

Door het ondertekenen van het UEA verklaart Gegadigde dat hieraan wordt voldaan. Indien een Gegadigde niet of onvoldoende kan bewijzen dat hij over de bovenstaand certificaat of gelijkwaardig beschikt, wordt de Aanmelding uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

3.2.5 Overige minimumeisen en uitvoeringsvoorwaarden

De Aanmelding moet naar waarheid zijn verricht en niet tot stand zijn gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Hiertoe dient Gegadigde de Bijlage 3 (Algemene verklaring) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij de Aanmelding te voegen.

3.2.6 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Alle leden van het Samenwerkingsverband moeten bij hun Aanmelding een separate UEA voegen. Elk lid van het Samenwerkingsverband wordt getoetst aan de Uitsluitingsgronden moet op verzoek van de Raad de betreffende bewijsstukken overleggen binnen de gestelde termijn

Minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband moet het verzekeringsbewijs opleveren. De verzekeringsdekking mag ook worden aangetoond door de verzekeringsdekkingen van de Inschrijvers te combineren. De gecombineerde dekking dient in ieder geval gelijkwaardig te zijn aan de dekking die één (1) enkele verzekering zou bieden, hetgeen betekent dat er geen uitsluitingen zijn toegestaan voor de hoofdelijke aansprakelijkheid voor het handelen van de andere leden van het Samenwerkingsverband.

Een van de leden van het Samenwerkingsverband moet voldoen aan de geschiktheidseisen. Hierbij is van belang dat alleen beroep kan worden gedaan op de competenties van organisaties voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende Dienst kan hiervan nader bewijs verlangen. Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Aanmelding hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst. Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Opdrachtgever, leidt in beginsel tot uitsluiting.

Aanmelden met een onderaannemer

Het staat Opdrachtnemer vrij onderaannemers in te schakelen bij de uitvoering van de Opdracht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor het inzetten van een onderaannemer op redelijke gronden te verbieden, hetgeen in ieder geval aan de orde is als een Uitsluitingsgrond van toepassing is op deze onderaannemer.

Wanneer in de Aanmelding een beroep wordt gedaan op een onderaannemer om te kunnen voldoen aan de minimeisen dient II C van het UEA te worden ingevuld. Wisselen van onderaannemer mag in dat geval uitsluitend met toestemming van de Raad. Er kan alleen een beroep worden gedaan op de competenties van onderaannemers voor zover zij daadwerkelijk voor het desbetreffende deel van de Opdracht zullen worden ingezet. De Aanbestedende Dienst kan hiervan nader bewijs verlangen zoals het overleggen van specifieke juridisch afdwingbare garanties. Bij de inzet van een onderaannemer blijft de hoofdaannemer (Gegadigde) aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Overeenkomst.

3.2.7 Bewijsvoering

Na voorlopige selectie zal de Raad onderstaande bewijstukken opvragen. De bewijstukken moeten binnen een termijn van vijf werkdagen aan de Raad worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaar; • Uittreksel KvK niet ouder is dan zes maanden.
- Verklaring van de belastingdienst, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden is;

3.2.8 Eisen aan de Aanmelding

De Aanmelding wordt door de opdrachtgever als eerste getoetst op de procedurele voorwaarden en op compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één van onderstaande procedurele voorwaarden van Aanmelding of indien de Aanmelding niet compleet is, leidt

alleen dit feit al tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanmelding dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De Aanmelding moet rechtsgeldig ondertekend zijn;
2. De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn geschreven;
3. De Aanmelding dient digitaal te worden ingediend via TenderNed.

De Aanmelding moet alle onderstaande onderdelen bevatten:

1. Een volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijlage 1;
2. Een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend format Referentieopdrachten (bijlage 2) per kerncompetentie;
3. Een algemene verklaring bijlage 3
4. Een verklaring beroepsaansprakelijkheidsverzekering of een beroepsaansprakelijkheidsverzekeringspolis bijlage 4
5. Een verklaring Russische sancties bijlage 5
6. De BiBOB vragenlijst bijlage 6
7. Een certificaat 27001 of gelijkwaardig/ een certificaat. bijlage 7.

4. SELECTIECRITERIA

Voor ieder hieronder genoemd criterium kunnen de punten worden behaald zoals opgenomen in onderstaande tabel. Wanneer Gegadigde niet aan de hieronder genoemde criteria voldoet, behaalt de Gegadigde 0 punten. De punten voor de referentie worden slechts eenmaal toegekend ook wanneer meerdere referenties aan het selectie criterium voldoen.

Criterium	Punten per onderdeel
Microsoft Gold partner Dynamics 365 Business Central	25
ISO 27017	13
ISO 27018	12
Tevredenheidsverklaring voor alle drie de referenties.	25
Referentie bij een publiekrechtelijke instelling.	25
Totaal	100

Bijlage 1 UEA

Bijlage 2 Referentiemodel

Bijlage 3 De algemene verklaring

Bijlage 4 Beroepsaansprakelijkheidspolis of bewijs verzekering

Bijlage 5 Russische sancties

Bijlage 6 Ingevulde vragenlijst BiBOB

Bijlage 7 ISO certificeringen 27001

Bijlage 1 UEA

Als apart document bijgevoegd welke door Gegadigde bij de aanmelding moet worden gevoegd.

Bijlage 2 Referentiemodel

Als apart document bijgevoegd welke door Gegadigde bij de aanmelding moet worden gevoegd.

Bijlage 3 Algemene verklaring

Ondergetekende verklaart alle vragen naar waarheid te hebben beantwoord en bij het indienen van de bewijzen en verklaringen, geen valse gegevens te hebben verstrekt of te zullen verstrekken.

Ondergetekende is ermee bekend en stemt ermee in dat de Aanbestedende Dienst, dan wel een door deze aan te wijzen Derde, de afgelegde en af te leggen verklaringen en de overgelegde en over te leggen bewijzen en referenties eventueel verifieert. Ondergetekende zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Ondergetekende verklaart onverkort en onvoorwaardelijk in te stemmen met de inhoud van het Aanbestedingsdocument en in het bijzonder met de eisen en criteria, als ook met de wijze van beoordeling van de eisen en criteria.

Ondergetekende verklaart dat hij zich heeft verdiept in de onderliggende behoeften (waaronder begrepen de gehanteerde selectiesystematiek) en dat hij ter zake de nodige vragen heeft gesteld en inlichtingen heeft ingewonnen.

Ondergetekende garandeert dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende Dienst gehanteerde selectiesystematiek.

Ondergetekende verklaart dat het onderhavige Verzoek tot toelating niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht en dat er geen sprake is van belangenverstrengeling als bedoeld in artikel 2.92a lid 3 Aw.

Ondergetekende verklaart dat hij bij het opstellen van zijn Verzoek tot toelating rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van Internationaal en nationaal recht.

De Gegadigde verklaart met de ondertekening van deze verklaring dat hij deze naar waarheid heeft ingevuld:

Bedrijfsnaam:

Vestigingsadres:

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Bijlage 4 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

Gegadigde moet verzekerd zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis of reeks van samenhangende gebeurtenissen per jaar.

Bijlage 5 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b. De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van ons consortium) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c. Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d. Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naam:

Datum:

Plaats:

Handtekening:

Bijlage 6 ingevulde vragenlijst BIBOB

[Bibob-vragenformulier | Formulier | Rijksoverheid.nl](#)

Bijlage 7 ISO 27001 en eventueel ISO 27017/ ISO 27018