

Beschrijvend document Europese openbare aanbesteding TGV

Toegangsservice Gezamenlijke Voorzieningen (systemen en website) voor veiligheidsregio's, keten- en crisispartners

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Kenmerk:	NIPV-EA-00117
Status:	Definitief
Uitgevoerd door:	Giang Phan
Titel:	Toegangsservice Gezamenlijke Voorzieningen (systemen en websites) voor de veiligheidsregio's, keten- en crisispartners
Datum:	4 mei 2023
Versie:	2.0

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Inleiding	9
2.1	Inleiding	9
2.2	Aanbestedende Dienst	9
2.3	Achtergrond	10
2.4	Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (COLS) / afdeling Informatie en Dataservices (I&D)	10
2.5	Marktverkenning en marktconsultatie	11
2.6	Leeswijzer	12
3	Omschrijving van de Opdracht	14
3.1	Scope van de Opdracht	14
3.2	Buiten scope	18
3.3	Looptijd en omvang van de Overeenkomst	18
3.4	Wachtkamerovereenkomst	19
3.5	Wijzigingen en opties	20
3.6	Samenvoegen onderdelen Opdracht	20
3.7	Percelen	20
3.8	Bescherming persoonsgegevens	20
3.9	Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst	21
3.10	Bewaren	21
3.11	Opdrachtverstrekking	21
4	Aanbestedingsprocedure	22
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	22
4.2	Contactpersoon	22
4.3	Beoogde planning	23
4.4	TenderNed	24
4.5	Nota van Inlichtingen	24
4.6	Indienen Inschrijving	25
4.7	Inhoud Inschrijving	25
4.8	Proces Beoordeling Inschrijvingen	26
4.9	Vergoeding kosten Pilot	28
4.10	Varianten	28
4.11	Voorwaarden	28
4.12	Rechtsgeldige ondertekening	29
4.13	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	29
4.14	Rechtsbescherming	29
4.15	Taal	30
4.16	Termijn van gestanddoening	31
4.17	Valse verklaringen	31
4.18	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	31
4.19	Vertrouwelijkheid	32

4.20	Algemene voorwaarden	32
4.21	Intrekken aanbestedingsprocedure	32
4.22	Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV	32
5	Mogelijkheden om in te schrijven	34
5.1	Inleiding	34
5.2	Zelfstandige Inschrijver	34
5.3	Samenwerkingsverband	34
5.4	Onderaanneming	35
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	36
6	Uitsluitingsgronden	39
6.1	Uitsluitingsgronden	39
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	39
7	Geschiktheidseisen	41
7.1	Inleiding	41
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	41
7.3	Financiële en economische draagkracht	42
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	43
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	46
7.6	Informatiebeveiliging	47
8	Minimumeisen en uitvoeringseisen	49
9	Gunningscriteria en beoordeling	50
9.1	Gunningscriterium	50
9.2	Gunningscriteria	51
9.3	Beoordelingsproces	55
	Bijlage 0 Overzicht bijlagen	58

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Account

Een account is op internet een combinatie van een gebruikersnaam en wachtwoord of token waarmee u Toegang tot een bepaalde afgeschermd dienst krijgt.

Active Directory

Active Directory (AD) is een eigen implementatie door Microsoft van de directoryservice LDAP in combinatie met DNS en Kerberos voor het gebruik in Windows-omgevingen vanaf Windows 2000.

Attribuut

Een eigenschap van een identiteit die in combinatie met het gebruikersaccount kan worden gebruikt voor het bepalen van Toegang en rechten.

Authenticatie

Authenticatie is de techniek waarmee een systeem kan vaststellen wie een gebruiker/identiteit is.

Beheer en onderhoud

Alle activiteiten die nodig zijn voor het waarborgen van ten minste dezelfde functionaliteit en die er voor zorgen dat deze altijd up-to-date en veilig zijn.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen en Nota's van Inlichtingen.

Digitale identiteit

Digitale representatie van een natuurlijk persoon.

Decentraal Functioneel Beheer

Functioneel beheren van TGV bij de Partners zelf. Hiervoor hebben zij een eigen beheeromgeving.

Federatie

Een verbond van samenwerkende groeperingen die hun zelfstandigheid behouden.

Federeren

Federeren is ontwikkeld als een reeks overeenkomsten en standaarden die door enterprises en applicaties worden gebruikt om user identities te delen.

Gebruiker

Een medewerker van een Partner die Toegang heeft tot minimaal één van de Gezamenlijke Voorzieningen.

Actieve Gebruiker

Een medewerker van een Partner die Toegang heeft tot minimaal één van de Gezamenlijke Voorzieningen en die van de TGV gebruik heeft gemaakt in een bepaalde periode.

Geaccrediteerde Partners

Veiligheidsregio of Ketenpartner die voldoet aan de gestelde eisen voor het aansluiten op de toegangsservice en waar een federatie gemaakt kan worden.

Gezamenlijke Voorzieningen

Systemen en websites.

IAM

Identity & Acces Management.

IDP / Identity provider

Dit is een service die digitale identiteiten opslaat en beheert.

IDU Proces

Instroom-doorstroom-uitstroom proces, ook wel joinersmovers-leavers

Inkoopvoorwaarden GIBIT 2020

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (bijlage 4).

Inschrijver

Een ondernemer die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijving

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

Landelijk Functioneel Beheer

Het Landelijk Functioneel Beheer beheert de generieke settings van de TGV.

Natuurlijk persoon

Een natuurlijk persoon is een mens van vlees en bloed.

NDA

Non-disclosure agreement of geheimhoudingsovereenkomst biedt twee partijen de mogelijkheid om vertrouwelijke informatie uit te wisselen. In de NDA wordt afgesproken welke informatie geheim is, voor welk doel deze wordt verstrekt en wat de ontvangende partij wel en niet mag doen.

Niet Geaccrediteerde Partners

Veiligheidsregio of Ketenpartner die niet voldoet aan de gestelde eisen voor het aansluiten op de toegangsservice en waardoor geen federatie gemaakt kan worden. Deze Partners worden voorzien van een Gebruikersnaam, wachtwoord en 2-factorauthenticatie vanuit TGV.

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingstukken.

Multi-Factor authenticatie

Dit is een authenticatie methode waarbij je minimaal twee stappen succesvol moet doorlopen om ergens Toegang toe te krijgen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Opdrachtnemer

De Inschrijver(s) aan wie de Opdracht gegund is (zijn) en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst(en) heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Partners = Veiligheidsregio's, crisispartners en ketenpartners

De Partners die maken gebruik van dit contract zijn de rijkspartijen, semi-overheid en private partijen, waaronder de 25 veiligheidsregio's, NIPV, bedrijfsbrandweren, waterschappen, stroomproducenten, en andere bedrijven of instellingen die nodig zijn bij incidentbestrijding en crisisbeheersing.

Pilot

Een representatief deel van de implementatie waarin met minimaal vijf Partners worden gefedereerd en waarbij minimaal 2 niet gefedereerde Partners Toegang krijgen tot minimaal

één aangesloten systeem en één website. Met als doel zekerheid te krijgen van de werkbaarheid van de TGV, volgens het gevraagde in deze aanbesteding.

Programma van Eisen

De eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 7). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Prijs

Te betalen vergoedingen voor de diensten zoals aangeboden in bijlage 12 Prijzenblad.

RBAC / Role Based Access Control

Role-based access control (RBAC) is een methode waarmee op een effectieve en efficiënte wijze toegangscontrole voor informatiesystemen kan worden ingericht.

Rol

Verzameling rechten die worden vertegenwoordigd in een groep met benaming.

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

Single Sign On (SSO)

Met behulp van één keer inloggen gebruik kunnen maken van meerdere applicaties.

SP / Service provider

Dit is een aanbieder van één of meerdere diensten.

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

Toegang

Authenticatie, beveiliging en toegangscontrole.

TGV

Toegangsservice voor de Gezamenlijke Voorzieningen voor de Partners

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als bijlage 5 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

Verkeersplein

Beveiligde verbindingen tussen de veiligheidsregio's en de landelijke systemen van de veiligheidsregio's.

Werkdagen

Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.

2 Inleiding

2.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document in het kader van de Europese openbare aanbesteding: “Toegangsservice Gezamenlijke Voorzieningen voor de veiligheidsregio's, keten- en crisispartners”. De Gezamenlijke Voorzieningen bestaan uit systemen en websites, die in hoofdstuk 3 nader zullen worden toegelicht. De Partners die maken gebruik van dit contract zijn de rijkspartijen, semi-overheid en private partijen, waaronder de 25 veiligheidsregio's, NIPV, bedrijfsbrandweren, waterschappen, stroomproducenten, en andere bedrijven of instellingen die nodig zijn bij incidentbestrijding en crisisbeheersing. De Overeenkomst start met het aansluiten van 30 Partners, waaronder in ieder geval de 25 veiligheidsregio's en NIPV deel van uitmaken. De Aanbestedende Dienst nodigt u uit om in te schrijven op deze aanbesteding. In dit Beschrijvend Document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

De volgende 2 bijlagen zijn vertrouwelijke documenten en kunt u ontvangen na het ondertekenen van de Geheimhoudingsverklaring (bijlage 17):

- Bijlage 07. Programma van Eisen TGV
- Bijlage 16. Procedure meldplicht datalekken

2.2 Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst is Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (hierna: NIPV). Iedere dag werken zo'n 300 professionals bij NIPV aan de kwaliteit en de organisatie van de rampenbestrijding en crisisbeheersing in ons land. Zij dragen eraan bij dat hulpverleners en bestuurders hun werk op een professionele en veilige manier kunnen doen. NIPV is het publiek kennisinstituut dat veiligheidsregio's, Rijksoverheid en crisispartners onderling verbindt en versterkt met onderzoek, onderwijs, ondersteuning en informatie. Want met elkaar staan we voor de veiligheid van iedere burger in Nederland. Voor meer informatie, zie www.nipv.nl.

De belangrijkste partners van NIPV zijn de 25 veiligheidsregio, zij voeren onder andere de volgende taken uit:

- Opstellen van het risicoprofiel: inventarisatie van de kans op branden, rampen en crises;
- Adviseren over het voorkomen van branden, rampen en crises, bijvoorbeeld aan bedrijven;
- Organiseren van de rampenbestrijding en de crisisbeheersing;
- Aanschaf en onderhoud van gemeenschappelijk materieel: brandweervoertuigen, redgereedschap, ambulances etc.;
- Functioneren van de brandweer, de Geneeskundige Hulpverleningsorganisatie in de Regio GHOR en de meldkamer;
- Opstellen van het regionaal crisisplan; en

- Inrichten en in stand houden van de informatievoorziening binnen de diensten van de veiligheidsregio en andere relevante diensten en organisaties.

De crisispartners en ketenpartners spelen een belangrijke rol in de werkzaamheden van de veiligheidsregio's, op het gebied van crisis beheersing, maar ook in de risicobeheersing wordt veel samengewerkt. Bijvoorbeeld op het gebied van het crisismanagement systeem (LCMS). Voor wat betreft de beoogde omvang (aantal Partners en Gebruikers) verwijst de Aanbestedende dienst naar eis 4.3 in het Programma van eisen (bijlage 7).

2.3 Achtergrond

De klassieke rampenbestrijding is afgelopen jaren, met de regionalisering van de brandweer en de vorming van de veiligheidsregio's, op orde gebracht. Tegelijk is er vanaf het begin van deze eeuw een verbreding te zien van rampen naar crises, die veiligheidsregio's overstijgend zijn. De opgaven van de veiligheidsregio's liggen op het terrein van risico-en crisisbeheersing in het (fysieke) veiligheidsdomein, in samenwerking met veel verschillende partijen, zoals de Rijksoverheid, waterschappen, energiebedrijven etc. Daarnaast is NIPV als gezaghebbend en objectief kennisinstituut vanuit haar wettelijke taak toegerust om overkoepelende kennis-en beleidsfuncties te bieden en daarmee partijen in het veiligheidsdomein te verbinden, op zowel het landelijke als het (boven)regionale niveau.

Ondersteunend aan deze organisatorische verbindingen zijn een aantal informatie(systemen en) diensten die het NIPV hiervoor aanbiedt, waaronder een crisismanagement systeem (LCMS) en leeromgeving (ELO en EMS). Als technische verbinding van deze diensten is het Verkeersplein gerealiseerd, waar de veiligheidsregio's een hoog beschikbare, beveiligde verbinding met elkaar en NIPV hebben. Naast de vraag vanuit de veiligheidsregio's wil ook NIPV deze diensten zo veilig en optimaal mogelijk aanbieden om gebruiksonvriendelijkheid en beheerlast te verlagen. Het uitbreidende aantal ketenpartners (zoals GHOR, ANWB etc.) zijn daarbij een complicerende factor. Hierdoor wordt het implementeren van goede logische Toegang een vereiste.

2.4 Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (COLS) / afdeling Informatie en Dataservices (I&D)

Het Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (hierna: COLS) is vormgegeven om ruimte te bieden ten einde sterkere verbindingen te realiseren tussen de veiligheidsregio's, Rijksoverheid en andere crisispartners onderling. Dit, gezien de veranderende omstandigheden in Nederland en in de rest van de wereld. Door ontwikkelingen op het gebied van onder andere klimaatverandering, digitalisering en energietransitie vraagt dit om nieuwe vormen van samenwerking en ook om nieuwe kennis en competenties. Vooral op het vlak van moderne informatievoorziening.

In het COLS worden ondersteunende en operationele diensten geleverd die bijdragen aan de landelijk slagkracht gebaseerd op de risico's die in kaart gebracht zijn door onder meer het Analistennetwerk Nationale Veiligheid. Hierbij kan een onderscheid worden gemaakt in informatievoorziening, datatoepassingen, coördinatie en specialistische kennis. Zodoende levert het COLS een aantal beheertaken en specifieke deskundigheid op het gebied van

crisisbeheersing en brandweezorg in Nederland opererend op het snijvlak van veiligheidsregio's, crisispartners en/of Rijk. Afdeling Informatie en Dataservices (hierna: I&D), één van de vijf teams van het COLS verzorgt landelijke applicaties en websites voor de Partners. Deze noemen we de Gezamenlijke Voorzieningen.

NIPV is contracthouder van het contract, voortvloeiend uit deze aanbesteding. Het contractmanagement vindt plaats binnen de afdeling I&D door de productmanager van I&D. Deze ziet toe op de uitvoering en naleving van de SLA met de leverancier. De afdeling I&D stuurt ook op het landelijk functioneel beheer en is tweedelijns support voor decentraal functioneel beheer van de Partners. De veiligheidsregio's, de ketenpartners en de crisispartners worden aangesloten op de TGV en maken zodoende gebruik van het contract.

2.5 Marktverkenning en marktconsultatie

Om meer inzicht te krijgen in de vraag en het aanbod daarop vanuit de markt is er een marktverkenning en marktconsultatie uitgevoerd. Bij de marktverkenning heeft Aanbestedende Dienst een keuze gemaakt welke leveranciers zij hiervoor wilde benaderen. Vervolgens is de marktconsultatie openbaar gepubliceerd op TenderNed.

In januari 2022 heeft de marktverkenning plaats gevonden, waarbij een negental leveranciers gevraagd is om een vragenlijst in te vullen. Deze vragenlijst omvatte onder meer een negental usecases met daarin situatiebeschrijvingen die Aanbestedende Dienst mogelijk als dienstverlening wenst af te nemen. Vervolgens hebben verdiepende gesprekken plaats gevonden, waarbij vanuit Aanbestedende Dienst de projectleider en de extern ingehuurde architect aanwezig waren. Algemene doelstellingen van de marktverkenning waren:

- Inzicht verkrijgen in de mogelijkheden en beperkingen op de markt en van de leveranciers.
- Met de markt spiegelen, waaronder het toetsen of de opgestelde usecases uitvoerbaar zijn voor de marktpartijen.
- Een beeld krijgen van de omvang van de markt.
- Inzicht krijgen in de kosten van een TGV oplossing.
- Een aanbestedingsstrategie kunnen bepalen.
- De concept functionele beschrijvingen toetsen.
- Risico's en kansen van een TGV in beeld krijgen.

Vier (4) van de negen (9) aangeschreven bedrijven hebben een schriftelijke reactie ingediend. Mede op basis van de input uit de marktverkenning is in december 2022 een openbare marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed, waarbij alle geïnteresseerde partijen in de markt in de gelegenheid zijn gesteld een reactie te geven op de gestelde vragen

De marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. Hieronder wordt de marktconsultatie nader toegelicht.

Op 16 december 2022 is een schriftelijke openbare marktconsultatie gepubliceerd op TenderNed (<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/284857/details>). Vier (4) marktpartijen hebben deelgenomen aan deze marktconsultatie. De vanuit de

marktconsultatie verkregen inzichten zijn deels verwerkt in de aanbesteding. Hierbij is steeds een weloverwogen afweging gemaakt van de gewenste situatie enerzijds en het borgen van de mededinging anderzijds

Onderstaand een overzicht van een aantal vraagstukken die uit de markverkenning en marktconsultatie aan bod zijn gekomen en op hoofdlijnen de hierop ontvangen antwoorden:

- **Usecases:** Uit de schriftelijke reacties en de aanvullende gesprekken is gebleken dat de negen omschreven usecases niet in zijn geheel uitgevoerd kunnen worden door de marktpartijen. Geen enkele partij bleek in staat om alle omschreven usecases te leveren. Daarnaast waren de kosten exceptioneel hoog. Door nader onderzoek is duidelijk geworden dat niet alle in de marktverkenning uitgevraagde use cases essentieel zijn voor TGV. De nadruk ligt op Toegang tot de Gezamenlijke Voorzieningen door de veiligheidsregio's en andere Partners. Als gevolg hiervan is de scope van de Opdracht aangepast in de project start architectuur. De overgebleven usecases kan de markt goed aanbieden.
- **Oplossing:** Het lijkt erop dat er maar een aantal partijen een SaaS-oplossing kunnen en willen leveren. De on premise oplossingen die ook zijn benoemd, passen niet in de uitvraag van Aanbestedende Dienst (niet goed beheersbaar, lagere RTO en duurder).
- **Prijsindicatoren:** De marktpartijen hebben de volgende prijsindicatoren aangeven: aantal organisatie en identiteiten, actieve users, implementatiekosten, support kosten, overige dienstverlening.
- **Gevraagde inspanning product owner:** Gemiddeld geven marktpartijen het volgende aan: 4-5 dagen bij de implementatie, 1-11/4 dagen per week bij het functioneel beheer.
- **Ico Wizard:** marktpartijen geven aan hier bekend mee te zijn.
- **Exit strategie:** marktpartijen geven aan hier ervaring mee te hebben en dat de strategie beproeft is.
- **Beschikbaarheidspercentage van de Oplossing:** marktpartijen geven aan dat een KPI van minimaal 99,9% mogelijk is.
- **Oplossing als Identity Hub:** het merendeel van de marktpartijen die hebben gereageerd geven aan dat dit mogelijk is.

2.6 Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 3 gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk 4 omschrijft de procedure rondom de aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de mogelijkheden om in te schrijven.
- Hoofdstuk 6 beschrijft welke uitsluitingsgronden zijn gesteld.
- Hoofdstuk 7 beschrijft welke geschiktheidseisen zijn gesteld.
- Hoofdstuk 8 beschrijft de minimeisen en uitvoeringseisen.
- Hoofdstuk 9 beschrijft de gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.

Als onderdeel van dit Beschrijvend Document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend Document. In bijlage 0 treft u het

complete overzicht van bijlagen en in bijlage 1 vindt u een checklist van alle door u in te dienen documenten.

De Overeenkomst start na de tweezijdige ondertekening van de Overeenkomst.

Op deze Europese aanbesteding zijn de bepalingen van de Aanbestedingswet van toepassing. In dit Beschrijvend Document treft u de informatie en instructies aan om een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijving is **18 september 2023 vóór 12.00 uur** Nederlandse tijd. De aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd.

Aanbestedende Dienst wenst u veel succes met de uitwerking.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Scope van de Opdracht

Aanleiding/ achtergrond

Het speerpunt landelijke ICT-infrastructuur van het Programma Informatievoorziening 2015-2020 heeft in 2018 een landelijk gegevensknooppunt (het Verkeersplein) opgeleverd. Daarmee is het toegangsbeheer tot de systemen en websites op die omgeving nog niet geregeld. Authenticatie, beveiliging en toegangscontrole zijn een vereiste om landelijke Gezamenlijke Voorzieningen voor de Partners aan te bieden en om aan betrouwbare gegevensuitwisseling te doen. De Gezamenlijke Voorzieningen bestaan uit systemen en websites. Beiden worden hieronder opgesomd bij het kopje: “Gevraagde dienstverlening”.

Nu wordt Toegang voor ieder systeem en website separaat geregeld. Daarnaast is vanuit verschillende Partners van de Gezamenlijke Voorzieningen nadrukkelijk de wens geuit om het onderdeel Acces / Toegang van Identity Acces Management (IAM) in te richten met de mogelijkheid om eenmalig te kunnen inloggen (SSO) vanuit de regionale ICT omgeving. Dit geldt voor de Geaccrediteerde Partners, waarmee een federatie gemaakt kan worden.

Opgemerkt wordt dat Identity Management het beste en veiligste uitgevoerd wordt in de veiligheidsregio's en moet samenwerken met het acces / toegang management voor de Gezamenlijke Voorzieningen. Vanuit beveiligingsbeleid en dienstverlening sturen NIPV en de veiligheidsregio's op een goed samenspel tussen Identity Management in de veiligheidsregio's en TGV. Dit moet leiden tot efficiëntie en veiligheid in de Toegang tot Gezamenlijke Voorzieningen en vormt hiermee een basisvoorwaarde in de professionalisering van het domein.

Gevraagde dienstverlening

De doelstelling van deze Opdracht is de implementatie van een Toegangsservice voor de Gezamenlijke Voorzieningen, waarin Aanbestedende Dienst een veilige en beheersbare Toegang wil implementeren die voldoet aan de huidige standaarden voor informatiebeveiliging. TGV geeft personen de juiste Toegang die hoort bij functie en of rol van die persoon. De TGV moet aangesloten worden op meerdere systemen en websites en Toegang daartoe geven. De Toegang tot die systemen en websites moet dus niet meer afzonderlijk worden geregeld.

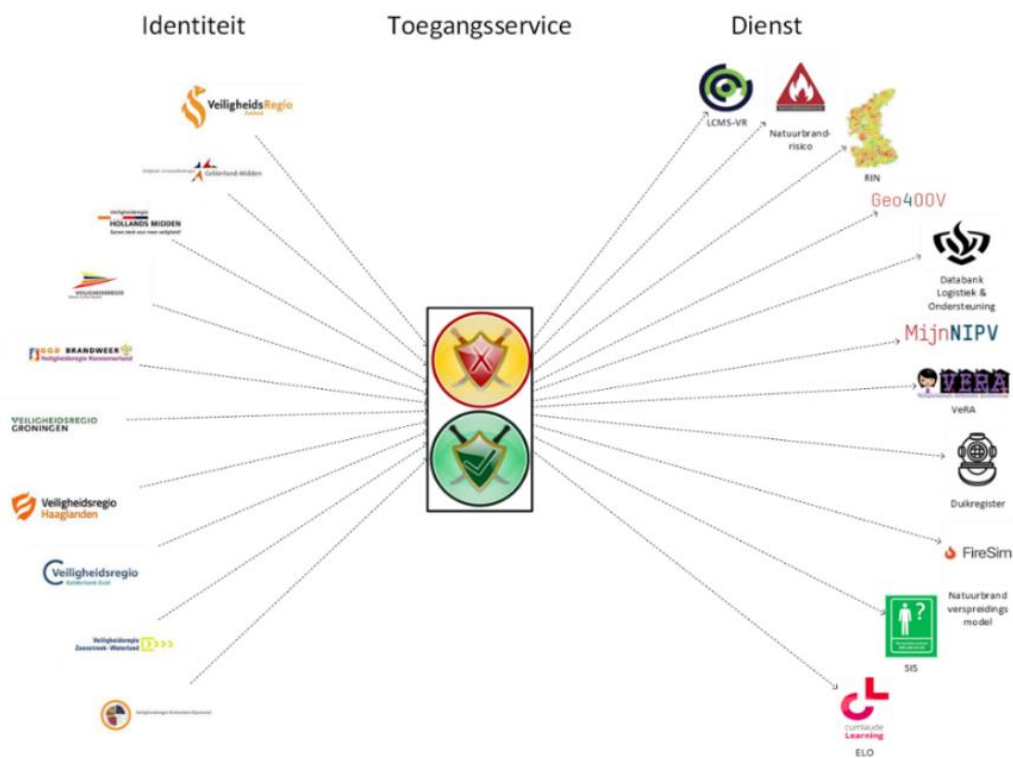
Geaccrediteerde Partners als veiligheidsregio's worden gefedereerd met de TGV, ook om voor deze Partners SSO tot de Gezamenlijke Voorzieningen te realiseren. Daar waar Geaccrediteerde Partners geen gebruik maken van Multi-factor en de Toegang tot de betreffende Gezamenlijke Voorziening dit vraagt, kan TGV deze Multi-factor authenticatie alsnog afdwingen. Daar waar noodzakelijk kunnen bepaalde accounts worden uitgesloten van de multi-factor authenticatie.

Niet Geaccrediteerde Partners zullen binnen de oplossing een gebruikersnaam, wachtwoord en multi-factor krijgen en zal om multi-factor autorisatie gevraagd worden om Toegang te krijgen tot de Gezamenlijke Voorzieningen via de oplossing. Landelijk of decentraal functioneel beheer moeten zowel Geaccrediteerde als Niet Geaccrediteerde Partners kunnen koppelen aan een rol binnen de Gezamenlijke Voorzieningen. Veiligheidsregio's kunnen dus zelf Toegang geven en rollen koppelen aan Gebruikers uit hun eigen omgeving. Dit zullen zij moeten blijven kunnen doen, maar dan wel alleen voor de eigen veiligheidsregio of partner; rolscheiding is ingevoerd.

Onderstaande functionaliteiten zijn de te verwachte functionaliteiten die tijdens de looptijd van de Overeenkomst gebruikt kunnen gaan worden, maar niet direct vanaf de start van de Overeenkomst:

- Provisioning: Indien een Gebruiker nieuw is hoeft maar éénmalig zijn/haar gegevens aangeleverd te worden. Bij voorkeur worden deze gegevens door de identity provider van de Partner gestuurd en automatisch in de juiste Gezamenlijke Voorzieningen ingevoerd en de rechten uitgedeeld om zo handmatig provisioning te minimaliseren. Daarnaast moeten accounts en rechten worden verwijderd bij het verwijderen uit de identity provider.
- Aggregatie: Binnen TGV is een mogelijkheid om meerdere persoonlijke accounts uit verschillende omgevingen samen te voegen tot één. Hierdoor is het mogelijk om via SSO uit verschillende veiligheidsregio's toch gebruik te maken van één en dezelfde Gezamenlijke Voorziening en niet apart in te loggen met een applicatieaccount
- Identityhub: TGV kan als identiteiten hub of -proxy fungeren voor diensten die geleverd worden door andere service providers of Partners.
- Digid , eIDAS of eHerkenning: Het moet mogelijk zijn om gebruik te kunnen gaan maken van DigiD via een koppeling en eIDAS en eHerkenning via een makelaar.

Opdrachtnemer wordt gevraagd een SaaS oplossing te leveren die op basis van open standaarden en 'proven technology' in staat is om een TGV te realiseren. De on premise oplossingen passen niet in de uitvraag van Aanbestedende Dienst, vanwege de hogere beheerskosten en de lagere RTO ten op zichte van de SaaS oplossing. Aanbestedende Dienst wil een bestaande oplossing die zijn meerwaarde al heeft bewezen (zogenaamde proven technology) en zoekt daarbij een leverancier die de techniek beschikbaar stelt, beheert en ondersteunt in de technische implementatie. De implementatie binnen dit project richt zich in eerste instantie tot de Gezamenlijke Voorzieningen zoals hieronder genoemd. TGV zal gedurende de contractperiode niet uitsluitend gelimiteerd zijn tot deze systemen en websites.



De TGV heeft voor deze aanbesteding en implementatie betrekking op de volgende systemen:

- GEO
- LCMS
- ELO
- SIS
- Dashboards (Power-BI)
- Landelijk koppelvak
- Samenwerkingsruimtes zoals VR-ISAC
- EMS
- Synergy Exact (mijnNIPV.nl)

Daarnaast zijn er een negen websites. Deze websites vallen binnen scope van de opdracht, als blijkt dat deze websites geschikt zijn voor SSO:

- Databank Logistiek & Ondersteuning
- Risico Index Natuurband
- Natuurbrand Verspreidingsmodel
- Natuurbrandrisico.nl
- Softwarecatalogus
- VeRA-Online
- kleding.NIPV.nl
- Etalage.NIPV.nl
- Duikersregistratie

Na implementatie kunnen nieuwe systemen en websites aangesloten worden, naast de hierboven genoemde.

In overleg met de productowners zal worden bepaald of de Gezamenlijke Voorziening kan worden aangesloten en wanneer de Gezamenlijke Voorziening wordt aangesloten.

Ten aanzien van de te leveren SaaS-oplossing voor de Toegang van de genoemde systemen en websites, geldt dat:

- De oplossing uit te breiden is met nieuwe systemen en websites voor de Partners. De mogelijke groei in omvang wordt kleiner dan 3 tot 4 procent per jaar geschat.
- Er nu opgeteld zo'n 50.000 autorisaties verleend worden voor Toegang van de genoemde Gezamenlijke Voorzieningen (dezelfde personen kunnen gebruik maken van Toegang tot meerdere Gezamenlijke Voorzieningen).
- Naar schatting maken 20.000 tot 30.000 Gebruikers per maand actief gebruik van TGV.
- Binnen het contract moeten er ook mogelijkheden zijn voor op- en afschaling van het aantal Gebruikers van de dienstverlening. Opdrachtnemer dient in staat te zijn om de licenties uit te breiden naar het aantal Gebruikers en Gezamenlijke Voorzieningen en deze te staffelen.
- Opdrachtnemer een implementatieplan schrijft voor alle implementatie werkzaamheden die aan Opdrachtnemer gevraagd worden.
- Opdrachtnemer de Active Directory's van 25 veiligheidsregio's aansluit/ federeert ten behoeve van de TGV oplossing, tenzij een veiligheidsregio niet aangesloten wil worden.
- Partners die niet federeren met de TGV oplossing via gebruikersnaam, wachtwoord en 2-factor autorisatie kunnen inloggen.
- In een Pilot minimaal vijf veiligheidsregio's worden gefedereerd en krijgen minimaal twee niet gefedereerde Partners Toegang tot minimaal één aangesloten systeem en website.
- Na het succesvol afronden van de Pilot de implementatie volgt van de overige Gezamenlijke Voorzieningen.
- Als in de evaluatie van de Pilot blijkt dat de TGV niet werkt de Opdrachtgever zich het recht voorbehoudt de Overeenkomst te ontbinden. Dit is indien:
 - de TGV niet kan federeren met de vijf veiligheidsregio's;
 - de TGV niet de Gezamenlijke Voorzieningen kan aansluiten;
 - de Opdrachtnemer niet voldoende technische kennis of inspanning kan leveren om de Pilot te doen slagen.
- Opdrachtgever met de Inschrijver die als tweede in de beoordeling eindigt een wachtkamerovereenkomst (bijlage 3c) sluit. Indien de Overeenkomst met Opdrachtnemer (onverhoopt) vroegtijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het recht (niet de verplichting) om de wachtkamerovereenkomst om te zetten in een Overeenkomst met de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd in de aanbesteding.
- Opdrachtnemer alle beheer aspecten die nodig zijn voor een adequaat en veilig beheer van de TGV inregelt, beschrijft en overdraagt. Daarbij neemt zij de eisen voor informatieveiligheid, beheer en service in acht.

Alle Partners maken gebruik van deze aanbesteding, echter is NIPV kostendrager voor de TGV en hiermee de enige Aanbestedende Dienst. Voor nadere informatie over de Opdracht

wordt verwezen naar bijlage 7 (het Programma van eisen). In het Programma van eisen staan de eisen waaraan de uitvoering van de Opdracht steeds moet voldoen.

3.2 Buiten scope

Mogelijk zijn er onderdelen die een relatie (lijken te) hebben met de werkzaamheden/dienstverlening die onderdeel uitmaken van de Opdracht, maar die door de Aanbestedende Dienst expliciet buiten de scope van de beschreven Opdracht worden gehouden. Het gaat hierbij om het volgende onderdeel:

- het Identiteitsbeheer van de Veiligheidsregio. Dit zijn organisatie eigen processen, procedures en technieken die per veiligheidsregio verschillen.

3.3 Looptijd en omvang van de Overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is één dienstverlener te contracteren die in staat is om een TGV te realiseren, waarbij voldaan wordt aan alle gestelde eisen en wensen zoals is omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Overeenkomst wordt gesloten voor een initiële periode van vier (4) jaar. De Aanbestedende Dienst heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst na de initiële periode jaarlijks met telkens één jaar te verlengen. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk twee (2) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Bij een verlenging blijven de voorwaarden van de Overeenkomst en de Opdracht ongewijzigd.

Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van een verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd. De looptijd van de Overeenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Overeenkomst. Na zes (6) jaar is het ook mogelijk voor Opdrachtnemer om de Overeenkomst op te zeggen indien zij de dienstverlening niet meer wenst te leveren. Hierbij dient rekening gehouden te worden met een overgangs- en exit periode van minimaal 18 maanden. Voor de Opdrachtnemer geldt eenzelfde in acht te nemen opzeggingstermijn.

In alle gevallen is er een overgangs- en exit periode van minimaal één (1) jaar. De overgangs- en exit periode valt binnen de looptijd van de Overeenkomst. In dat jaar wordt het aantal Gebruikers afgebouwd en het aantal Gebruikers van een eventuele nieuwe opdrachtnemer opgebouwd.

De Overeenkomst start met een overgangs-/implementatieperiode van circa één (1) jaar. Binnen dat implementatiejaar (inclusief de werkzaamheden van de Pilot) dienen minimaal de volgende werkzaamheden te worden uitgevoerd:

- het implementatieplan uitwerken met Opdrachtgever;
- de TGV beschikbaar stellen;
- de TGV technisch beheren;
- 80 organisatie aansluiten, waarvan minimaal 25 organisaties te federen met de oplossing en de overige loggen aan met MFA;

- aansluiten van negen applicaties;
- aansluiten van negen websites;
- gebruikersinstructies verzorgen;
- instructie materiaal beschikbaar stellen.

Na implementatie, tijdens de beheerfase:

- de TGV technisch beheren;
- op verzoek nieuwe federaties maken;
- op verzoek nieuwe Gezamenlijke Voorzieningen aansluiten;
- op verzoek nieuwe trainingen verzorgen.

Het uitvoeren van een Pilot in de overgangs- en implementatieperiode is onderdeel van de start van de Opdracht. Ook voor het beëindigen van de overeenkomst wordt rekening gehouden met een overgangs-/ exit periode van circa één (1) jaar. Een goede overgangs- en implementatieperiode is van cruciaal belang voor alle betrokkenen. Juist voor deze dienstverlening is continuïteit belangrijk en zouden gebruikers van de Gezamenlijke Voorzieningen geen hinder moeten ondervinden van een overgang naar een nieuwe situatie. Na het succesvol afronden van de Pilot zal het implementatieplan dat de projectleden samen met de Opdrachtnemer uitwerken, volledig worden uitgerold.

Na het succesvol afronden van de Pilot (zie eis 6.7) zal het implementatieplan dat de projectleden samen met de Opdrachtnemer uitwerken, volledig worden uitgerold.

Aan het einde van de looptijd van de Overeenkomst is een transitieperiode van twaalf (12) maanden voorzien. Beoogd is dat in deze transitieperiode de huidige Opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk afbouwt en de nieuwe opdrachtnemer zijn dienstverlening geleidelijk opbouwt. Van de huidige Opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst.

3.4 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die als tweede in de beoordeling eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage 3c) gesloten. Indien de Overeenkomst met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt (onverhoopt) vroegtijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het recht (niet de verplichting) om deze wachtkamerovereenkomst om te zetten in een Overeenkomst met de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd. De Overeenkomst met de opvolgende Inschrijver wordt gegund onder de voorwaarden van de diens oorspronkelijke Inschrijving en de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure.

De Opdrachtgever kan gedurende een jaar (twaalf maanden) na het sluiten van de Overeenkomst gebruikmaken van de Wachtkamerovereenkomst. Na verloop van een jaar eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege.

3.5 Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

- Prijzen kunnen jaarlijks opnieuw worden vastgesteld op basis van de indexclausule als opgenomen in bijlage 7, Programma van Eisen.
- Het mogelijk afnemen van de volgende functionaliteiten:
 - o Provisioning: Indien een Gebruiker nieuw is hoeft maar éénmalig zijn/haar gegevens aangeleverd te worden. Bij voorkeur worden deze gegevens uit de identity provider van de Partner gehaald en automatisch in de juiste Gezamenlijke Voorzieningen ingevoerd om zo handmatig provisioning te minimaliseren.
 - o Aggregatie: Binnen TGV is een mogelijkheid om meerdere persoonlijke accounts uit verschillende omgevingen samen te voegen tot één. Hierdoor is het mogelijk om via SSO uit verschillende veiligheidsregio's toch gebruik te maken van één en dezelfde Gezamenlijke Voorziening en niet apart in te loggen met een applicatieaccount.
 - o Identityhub: TGV kan als identiteiten hub of -proxy fungeren voor diensten die geleverd worden door andere service providers of Partners.
 - o Digid of eHerkenning: Het moet mogelijk zijn om gebruik te kunnen gaan maken van eHerkenning of DigiD via een makelaar of koppeling.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

3.6 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft omdat de beschrijving van de onderdelen van de Opdracht een voldoende mate van logische samenhang (homogeniteit) vertoont om de Opdracht als één geheel te zien. Daarnaast vervullen de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht één technische functie. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.7 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen, omdat onder andere uit de marktverkenning blijkt dat een opdracht van onderhavige aard, omvang en complexiteit aansluit bij de samenstelling van de relevante markt.

3.8 Bescherming persoonsgegevens

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 3b opgenomen verwerkersovereenkomst, op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de

verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen kennis te nemen van deze procedure en hieraan actief hun medewerking te verlenen.

3.9 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft een informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd. Deze zijn terug te vinden in het Programma van Eisen.

3.10 Bewaren

Voor de bewaartermijn van de inkoopdossiers is de Aanbestedende Dienst gebonden aan wettelijke termijnen. Inkoopdossiers worden in ieder geval niet langer bewaard dan tien jaar.

3.11 Opdrachtverstrekking

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de Economische Meest Voordelige Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. De opdracht is pas definitief gegund na ondertekening van de Overeenkomst door rechtsgeldige vertegenwoordigers van alle contractspartijen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Deze aanbestedingsprocedure is opgezet op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op de uitsluiting van Russische partijen.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. De Aanbestedende Dienst heeft voorafgaand aan zijn besluit om de Europese openbare procedure te hanteren een marktverkenning en marktconsultatie uitgevoerd. Uit deze marktverkenning en marktconsultatie is gebleken dat het aantal potentiële Inschrijvers dat geïnteresseerd kan zijn om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure niet voldoende groot is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon .

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Giang Phan
Functie	Inkoopadviseur
Naam plaatsvervanger	Nathalie van der Meyden
Functie	Coördinator Inkoop

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst en/ of de Partners contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die

anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	Donderdag 4 mei 2023
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 5 juni vóór 12.00 uur
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen*	Dinsdag 20 juni 2023
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 1 augustus vóór 15.00 uur
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen*	Donderdag 10 augustus 2023
Uiterste termijn indienen Inschrijving	Maandag 18 september vóór 12.00 uur
Verzending gunningsbeslissing	Dinsdag 3 oktober 2023
Einde vervalt termijn	Dinsdag 24 oktober 2023
Definitieve gunning	Dinsdag 24 oktober 2023
Ingangsdatum Overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende

Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

- > telefoon: 0800 836 33 76.
- > e-mail: servicedesk@tenderned.nl.

Als TenderNed een storing heeft, dan moet de Inschrijver eerst contact opnemen met TenderNed daarvoor. Als die geen oplossing biedt, dan kan de Inschrijver alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver is blijft verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Er zijn twee inlichtingenrondes gepland. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten nog één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde (derde en verder) wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

² <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig, niet volledig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de documenten genoemd in de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten en/of toevoegen van tekst leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.8 Proces Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling eisen/Programma van Eisen (bijlage 8 Conformiteitenverklaring)
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: verificatiefase
- Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen, worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de eisen (Hoofdstuk 8). Tijdens de uitvoering moet aan het Programma van Eisen worden voldaan. Inschrijvers moeten in de Inschrijving een ondertekende conformiteitsverklaring (bijlage 8) indienen waarin zij verklaren dat zij aan het Programma van Eisen kunnen voldoen. Het ontbreken van een ondertekende conformiteitsverklaring leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Indien tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet kan voldoen aan één of meerdere eisen uit het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ook ongeldig. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Als voor een subgunningscriterium is bepaald dat voor de uitwerking gebruik mag worden gemaakt van een maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het aangegeven aantal beoordeeld. Indien een Inschrijver het maximale aantal A4 overschrijdt, wordt alle aanvullende informatie niet betrokken bij de beoordeling van het schriftelijke gunningscriterium.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en de gunningcriteria kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt bij stap 7, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten als alle contractspartijen de Raamovereenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.9 Vergoeding kosten Pilot

De Aanbestedende Dienst vergoedt aan Opdrachtnemer 50% van de kosten van de Pilot indien de Pilot (zie eis 6.8 van het Programma van Eisen) niet geslaagd is. Als de Pilot niet slaagt, kan de Overeenkomst met Opdrachtnemer worden ontbonden (zie ook eis 6.7) en heeft Opdrachtgever het recht (niet de verplichting) om de wachtkamerovereenkomst om te zetten in een Overeenkomst met de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd.

4.10 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.11 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.12 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.13 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.14 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen na het ontvangen van de gunningsbeslissing betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver kan volstaan met het betekenen van de dagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende werkdag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde "explootvrije dag", zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding binnen 2 werkdagen na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt alsnog tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen het enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst stelt de overige Inschrijvers op de hoogte indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

De winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, moet in het kortgeding interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalltermijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.15 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Wanneer er geen dispensatie is verleend, worden correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.16 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontleen.

4.17 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

4.18 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

De verplichting om onduidelijkheden, onjuistheden en/ of onregelmatigheden uiterlijk in de Nota van Inlichtingen op de in dit Beschrijvend Document beschreven manier onder de aandacht van de Aanbestedende Dienst te brengen, geldt ook voor ondernemers die uiteindelijk besluiten geen Inschrijving in te dienen. Ook zij verwerken hun rechten als zij niet uiterlijk in de Nota van Inlichtingen hun bezwaren kenbaar hebben gemaakt.

4.19 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.20 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de GIBIT Inkoopvoorwaarden 2020 (bijlage 4).

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.21 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

4.22 Klachtenprocedure aanbestedingen NIPV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (bijlage 10).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- > zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- > zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- > Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

Een onderneming mag slechts eenmaal betrokken zijn bij een Inschrijving [per perceel]: óf als zelfstandige Inschrijver, óf als lid van een Samenwerkingsverband óf als onderaannemer.

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 14) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende

Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel IIB. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- > Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- > Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- > Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)*
- > *Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:

- > *Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)*
- > *Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)*
- > *Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde*
- > *Deel VI (ondertekening).*

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 15) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis), paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) en paragraaf 7.6 (informatiebeveiliging) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw. Toestemming kan bovendien alleen worden gegeven als de nieuwe derde voldoet aan dezelfde geschiktheidseis als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke derde nodig was.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op (de geschiktheid van) de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als

bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerde van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

- > bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
- > financiële en economische draagkracht
- > technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister toe te voegen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver), dan wel een onthouding van oordeel bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Voor startende onderneming behoudt NIPV zich het recht voor om gebruik te maken van de bevoegdheid die haar toekomt op grond van artikel 2.91 lid 3 Aw. NIPV is niet verplicht om gebruik te maken van deze bevoegdheid.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.250.000,-- per aanspraak gemaximeerd per verzekeringsjaar tot wat in artikel 13.4 van de GIBIT 2020 voorwaarden is bepaald. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Geschiktheidseis 4: Referenties

Kerncompetentie 1: Leveren van een TGV

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, waarbij Inschrijver aantoont dat zij ervaring heeft met het verlenen van toegang en autorisaties op basis van zowel single sign on (federatie) als multi factor identificatie (waarbij met behulp van een ingevoerde username en wachtwoord wordt ingelogd) voor minimaal 20 verschillende organisaties die fysiek op verschillende locaties zijn gesitueerd. Toegang en autorisatie wordt verleend aan minimaal:

- Vijf verschillende applicaties,
- 40.000 verstrekte autorisaties
- 150 inlogpogingen per minuut.

Van deze 20 verschillende organisaties moeten minimaal 15 organisaties worden gefedereerd en een Active Directory gebruiken, welke extern gehost en beheerd kan zijn.

Kerncompetentie 2: Implementatie

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, waarbij Inschrijver aantoont dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van de implementatie van een Toegangsservice Gezamenlijke Voorzieningen die voldoet aan de specificaties zoals beschreven onder kerncompetentie 1.

Onder implementatie valt in ieder geval:

- aansluiten van verschillende organisaties
- aansluiten van systemen en/ of websites
- inrichten beheeromgeving voor de oplossing waarbij decentraal beheer per organisatie mogelijk is
- inrichten standaard logging
- inrichten standaard rapportages

Kerncompetentie 3 : Leveren van technisch beheer

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, waarbij Inschrijver aantoont dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van het technisch beheer en onderhoud van een

Toegangsservice Gezamenlijke Voorzieningen die voldoet aan de specificaties zoals beschreven in kerncompetentie 1. Onder technisch beheer en onderhoud valt in ieder geval:

- updates
- patches
- releases

Kerncompetentie 4: Leveren derdelijns support

Om gebruikers en beheerders support te kunnen leveren hanteert Aanbestedende Dienst de volgende indeling:

- Decentraal Functioneel beheer is aanspreekpunt (eerstelijns) support voor de eigen organisatie.
- De afdeling Informatie & Dataservices van Aanbestedende Dienst stuurt op het Landelijk Functioneel Beheer en is tweedelijns support voor decentraal functioneel beheer van de Partners.
- Opdrachtnemer levert derdelijns support, waar in beginsel alleen Landelijk Functioneel beheer mee schakelt.

Inschrijver dient één relevante referentie te overleggen, waarbij Inschrijver aantoont dat zij ervaring heeft met het uitvoeren van het derdelijns support van een Toegangsservice Gezamenlijke Voorzieningen die voldoet aan de specificaties zoals beschreven onder kerncompetentie 1. Onder derdelijns support vallen in ieder geval de volgende werkzaamheden:

- Vragen beantwoorden van Landelijk Functioneel Beheer binnen kantooruren (08:00 uur tot 17:00 uur).
- Problemen oplossen, ook buiten kantooruren (08:00 uur tot 17:00 uur).
- Op verzoek het aansluiten van nieuwe Partners en/of Gezamenlijke Systemen aannemen en in gang zetten.

Algemeen – voor alle kerncompetenties

De referentieopdrachten die voor de kerncompetenties worden gebruikt moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee.

Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen en dat de geëiste minimale aantallen van de kerncompetentie in de periode voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum is behaald.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht (behoudens onvoorziene omstandigheden), waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om, zonder tussenkomst van de Inschrijver, contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie mag Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Per kerncompetentie moet de Inschrijver gebruik maken van het model in bijlage 6. Voor de

verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 6 indienen.

Uw beschrijving in bijlage 6 dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan de vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver (of de Derde waarop een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4. Het is niet toegestaan om na afloop van de inschrijvingstermijn een beroep te doen op andere referenties en/of andere Derden dan in de Inschrijving is vermeld.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen. Als niet (voor iedere kerncompetentie) een ingevulde bijlage 6 wordt ingediend, is de Inschrijving ongeldig, behoudens gevallen waarin ongeldigverklaring van de Inschrijving disproportioneel is.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5: Kwaliteitsmanagementsysteem

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

1. Een geldig kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
2. Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
3. Een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm. De Aanbestedende Dienst beschouwt het ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem als gelijkwaardig aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm, indien dit kwaliteitsmanagementsysteem minimaal de volgende aspecten omvat:
 - > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het kwaliteitsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
 - > SMART-geformuleerde doelstellingen om kwalitatief goede diensten/producten te leveren.
 - > Functieomschrijvingen (bekwaamheidseisen, verantwoordelijkheden en bevoegdheden) voor personeel dat werkzaamheden uitvoert die van invloed zijn op de kwaliteit van de te leveren diensten/producten.
 - > Een interne communicatiestructuur (management en de rest van de organisatie) en een externe communicatiestructuur (met de externe klant).
 - > De beheerste omstandigheden, waaronder het productieproces plaatsvindt/de diensten worden verricht en de bijbehorende procedures en werkinstructies.
 - > Criteria voor beoordeling, goedkeuring en oplevering van de producten/diensten.
 - > Het inkoopproces met bijbehorende inkoopspecificaties en goedgekeurde leveranciers/dienstverleners.
 - > Een klachtenprocedure die erop toeziet dat klachten op zo'n wijze worden opgelost, dat deze in de toekomst niet meer voorkomen.
 - > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Voor een Samenwerkingsverband geldt dat alle leden van het Samenwerkingsverband die daadwerkelijk de Opdracht gaat/gaan uitvoeren, aan bovengenoemde eis moet(en) voldoen.

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer inzet, dan dient deze onderaannemer, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, aan bovengenoemde eis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbeslissing het volgende bewijsmiddel opgevraagd, waarmee de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning moet aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk aan deze eis voldoet:

- > Een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat conform de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- > Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) kwaliteitsmanagementsysteem dat gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en dat minimaal de genoemde aspecten bevat die onder punt drie zijn benoemd.

7.6 Informatiebeveiliging

Geschiktheidseis 6: Informatiebeveiliging

Inschrijver dient op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over geïmplementeerde maatregelen inzake gegevensverwerking en -beveiliging (een informatiebeveiliging managementsysteem).

Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een geldig informatiebeveiliging managementsysteem certificaat conform de norm ISO 27001 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie incl. Scope en Statement of Applicability.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Daarbij dient Inschrijver te voldoen aan de BIO, zoals dit aan leveranciers die werken voor de overheid geëist wordt. Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het informatie beveiligingsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- > Een GAP analyse (nulmeting) op het gebied van documentatie en implementatie van de normen uitvoeren.
- > Het uitvoeren van een risico analyse informatiebeveiliging, waarbij kritische onderdelen van de organisatie, zoals processen, functionarissen en/of middelen vast worden gesteld. Op basis van het verschil tussen het risicoprofiel en de risicobereidheid bepalen welke technische en organisatorische maatregelen genomen moeten worden.
- > Opzetten van een managementsysteem, het gefaseerd implementeren van alle maatregelen die horen bij een compleet informatiebeveiliging management systeem.

Daarbij hoort het bepalen van de:

- Richting (informatiebeveiligingsbeleid, risicoanalyse, besturing),

- Inrichting (documentatie, processen, procedures en specifieke maatregelen)
 - Verrichting (bewustwording en competenties).
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Bewijsmiddelen:

Op verzoek van Opdrachtgever verstrekt Inschrijver binnen 7 (zeven) kalenderdagen na dat verzoek de onderstaande aanvullende bewijsstukken met betrekking tot deze aanbesteding:

- > NEN-EN- ISO 27001:2017 certificaat, ISO 27002 certificaat, NEN 7510 of gelijkwaardig certificaat.

Als bewijs dat Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

8 Minimumeisen en uitvoeringseisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan de minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Aan de uitvoeringseisen hoeft pas bij de uitvoering van de Opdracht te worden voldaan.

De Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring (bijlage 8) moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle eisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken voldoen aan de vormvereisten, niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure op grond van de Uitsluitingsgronden en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden op basis van de Geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste totaalscore heeft behaald. De Inschrijver met de daaropvolgende score is de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Wachtkamerovereenkomst sluit.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 70 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 30 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 70% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 30%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
K1 Kwaliteit van implementatieaanpak	15 punten
K2 Volledigheid van de Oplossing	25 punten
K3 Exit strategie	10 punten
K4 Kwaliteit van (SaaS)dienstverlening	20 punten
Gunningscriteria met het oog op prijs	
P1 Fictieve totaalprijs	30 punten
Totaal	100 punten

9.2 Gunningscriteria

9.2.1 Gunningscriterium: Kwaliteit (K1 t/m K4)

Aanbestedende Dienst verwijst voor de kwalitatieve gunningscriteria naar bijlage 9 van het Beschrijvend document. De kwaliteitsaspecten hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

Nr.	Gunningcriteria Kwaliteit
K1	Kwaliteit van implementatieaanpak
K2	Volledigheid van de Oplossing
K3	Exit strategie
K4	Kwaliteit van (SaaS)dienstverlening

Inschrijvers moeten voor ieder kwaliteitsaspect de beschrijving aanleveren in overeenstemming met het gevraagde in bijlage 9. Waar vermeld, mag de uitwerking van een kwalitatief subgunningscriterium niet langer zijn dan het maximum aantal pagina's. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet bij de beoordeling betrokken.

De Aanbestedende Dienst hanteert de onderstaande beoordelingstabel voor de beoordeling van de antwoorden van de Inschrijvers op de kwalitatieve gunningcriteria. Deze waarderingsmaatstaf wordt bij ieder gunningscriterium toegepast. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de Inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Beoordelingstabel	
Deze tabel benoemt de aspecten waarop uw antwoorden op de gestelde vragen uit bijlage 9 van het Beschrijvend Document beoordeeld en gewaardeerd worden. De waardering van uw antwoord is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. De aspecten zijn dus geen afzonderlijke beoordelingscriteria waaraan een afzonderlijke score wordt toegekend. In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid. Onderstaand vindt u de beoordelingsaspecten aan de hand waarvan de ingediende antwoorden worden beoordeeld.	
Volledig/ compleet	Alle in de vraag benoemde elementen worden in het antwoord geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.

Relevant	U geeft een gericht antwoord op de gestelde vraag. Het antwoord draagt bij aan de doelstelling van het gunningscriterium.
Concreet	Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer hoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers.
Effectief	Het antwoord maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Inschrijver in zijn antwoord benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van het gunningscriterium.
Toetsbaar	Het beschreven antwoord, de benoemde maatregelen en/of het beschreven resultaat/effect is voor het beoordelingsteam toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

Waarderingspunten	Toelichting	K1	K2	K3	K4
Uitstekend	Naar oordeel van de beoordelingscommissie geeft de uitwerking uitstekend antwoord op de gestelde vragen en draagt het uitstekend bij aan de doelstelling van het gunningscriterium. De uitwerking is op uitstekende wijze volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar beschreven en voldoet uitstekend aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium.	15	25	10	20
Goed	Naar oordeel van de beoordelingscommissie geeft de uitwerking een goed antwoord op de gestelde vragen en draagt het goed bij aan de doelstelling van het gunningscriterium. De uitwerking is op goede wijze volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar beschreven en voldoet goed aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium.	12	20	8	16
Voldoende	Naar oordeel van de beoordelingscommissie geeft de uitwerking voldoende antwoord op de gestelde vragen en draagt het voldoende bij aan de doelstelling van	7,5	12,5	5	10

	het gunningscriterium. De uitwerking is op voldoende wijze volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar beschreven en voldoet voldoende aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium.				
Onvoldoende	Naar oordeel van de beoordelingscommissie geeft de uitwerking onvoldoende antwoord op de gestelde vragen en draagt het onvoldoende bij aan de doelstelling van het gunningscriterium. De uitwerking is op onvoldoende wijze volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar beschreven en voldoet onvoldoende aan de beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium.	3	5	2	4
Slecht/Onbeantwoord	Vraag is niet ingevuld	0	0	0	0

Waarderingspunten

De waarderingspunten worden gegeven op de beoordeling van het samenstel van de aspecten volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar mogelijk moeten opstellen. Een volledige/complete, relevante, concrete, effectieve en toetsbare invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – in geval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

Inschrijver dient voor het opgeven van haar antwoorden een volledig ingevuld: "Uitwerking Kwaliteitscriteria" als bijlage bij haar Inschrijving te voegen.

Het format voor het uitwerken van de gunningcriteria Kwaliteit is vormvrij, mits het per gunningcriterium voldoet aan het gevraagde aantal pagina's en de vormvereisten.

9.2.2 Gunningcriterium: Prijs (P1)

Voor het gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 30 punten scoren. De Inschrijver dient voor het gunningscriterium Prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen.

Aan de hand van dit prijzenblad wordt een fictieve totaalprijs berekend ten behoeve van de beoordeling. Deze fictieve totaalprijs bestaat uit de volgende onderdelen:

- A1: Eenmalige Pilotkosten
- A2: Eenmalige implementatiekosten
- B: Jaarlijkse licentiekosten
- C: Jaarlijkse kosten voor het koppelen van een Gezamenlijke Voorziening, Federatie of Niet Geaccrediteerde Partner.
- D: Jaarlijkse consultancy kosten
- E: Jaarlijkse supportkosten.

De in het prijzenblad ingevulde gegevens worden bij de uitvoering gebruikt voor de betaling en facturatie. Voor het werkelijk te betalen factuurbedrag heeft deze fictieve totaalprijs geen betekenis. De fictieve totaalprijs wordt alleen gehanteerd voor het berekenen van het aantal punten voor het gunningscriterium Prijs.

De fictieve totaalprijs dient binnen de volgende bandbreedte te vallen:

OP = ondergrensprijs = € 1.700.000,--

BP = bovengrensprijs = € 2.500.000,--

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 30 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de fictieve totaalprijs op of onder de ondergrensprijs valt. Wanneer Inschrijver inschrijft voor de bovengrensprijs, scoort Inschrijver 0 punten.

Indien de fictieve totaalprijs binnen de gegeven bandbreedte valt, worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en bovengrensprijs.

De genoemde bovengrensprijs is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. **Inschrijvingen met een hogere prijs dan de bovengrensprijs worden uitgesloten van de procedure.**

De volgende formule wordt gebruikt voor het berekenen van het aantal punten voor onderdeel prijs:

$$\text{Aantal punten prijs} = 30 - ((AP - 1.700.000) / (800.000)) * 30$$

AP = aangeboden fictieve totaalprijs Inschrijver

OP = ondergrensprijs = € 1.700.000,--

BP = bovengrensprijs = € 2.500.000,--

Bandbreedte = Verschil tussen bovengrensprijs en ondergrensprijs = € 800.000,--

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

In het volgend hoofdstuk zijn de eisen ten aanzien van de prijsstelling en het prijzenblad te vinden.

9.2.3 Anti- manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offeren prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- > Alle prijzen in het prijzenblad met uitzondering van fictieve totaalprijs worden gebruikt voor de betaling en facturatie tijdens de uitvoering van de Opdracht.
- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle noodzakelijke kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve tarieven is verboden.
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Aanbestedende Dienst controleert niet of de prijzen juist zijn ingevuld en doorberekend.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal vier beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (1 t/m 4)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is per kwalitatief gunningscriterium opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een waardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door de beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld. Afronding van punten vindt indien nodig plaats op twee cijfers achter de komma.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2.2 bekendgemaakte formules of beoordelingsmethodiek.

Fase 3: eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen, heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium prijs (P1) de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium prijs dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.14) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste

prijs voor criterium Prijs (P1) is, maakt Aanbestedende Dienst een nieuwe beoordeling voor dat subgunningscriterium en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlage 0 Overzicht bijlagen

Alle bijlagen die opgenomen zijn in het overzicht zijn separaat terug te vinden op TenderNed en maken deel uit van deze aanbestedingsprocedure.

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Standaardformulier vragen
Bijlage 3a	Concept Overeenkomst
Bijlage 3b	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 3c	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4	GIBIT 2020
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 6	Formulier referentieopdracht
Bijlage 7	Programma van Eisen (te ontvangen na ondertekening NDA)
Bijlage 8	Conformiteitenverklaring
Bijlage 9	Gunningcriteria Kwaliteit
Bijlage 10	Procedure klachtenafhandeling
Bijlage 11	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 12	Prijzenblad
Bijlage 13	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 14	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 15	Verklaring middelen derde
Bijlage 16	Procedure-meldplicht-datalekken v1.0 (te ontvangen na ondertekening NDA)
Bijlage 17	Geheimhoudingsverklaring (NDA)