



Belastingdienst

BESCHRIJVENDE DOCUMENT

Openbare Europese aanbesteding

“Data Storage Platform”



Versie : 1.0
Kenmerk : IUC23-047
Datum : 30-08-2024

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1.	Introductie	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	Marktconsultatie	5
1.3.	Leeswijzer	5
Hoofdstuk 2.	Aanleiding, achtergrond, doel, reikwijdte en omvang van deze aanbesteding	6
2.1.	Aanleiding/Inleiding	6
2.2.	Achtergrond	6
2.3.	Doelstelling en beoogde resultaten.....	7
2.4.	De Belastingdienst.....	8
2.5.	Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope).....	8
2.6.	Sancties Rusland	11
Hoofdstuk 3.	Aanbestedingsprocedure	13
3.1.	Planning aanbesteding	13
3.2.	Onregelmatigheden	14
3.3.	TenderNed instructie	15
3.4.	Recht om niet te gunnen	16
3.5.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	16
Hoofdstuk 4.	Beoordeling(criteria)	19
4.1.	Algemeen	19
4.2.	Economisch meest voordelige inschrijving	20
Hoofdstuk 5.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
5.1.	Vormvereisten	24
5.2.	Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)	25
5.3.	Ondertekening	26
5.4.	Geschiktheidseisen	27
5.5.	Conformiteitenlijst	30
5.6.	Wensen	31
5.7.	Prijzenformulier	31
5.8.	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	32
5.9.	Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen	32
Hoofdstuk 6.	Gunning.....	35

6.1.	Gunningstest.....	35
6.2.	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	36
6.3.	Definitieve gunning	36
Hoofdstuk 7.	Lijst van Bijlagen.....	38

Hoofdstuk 1. **Introductie**

1.1. **Inleiding**

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst ten behoeve van de Belastingdienst (inclusief Toeslagen).

1.1.1. **Contact**

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding vindt u terug in de aankondiging van de Aanbesteding “Data Storage Platform” met kenmerk IUC23-047 in TenderNed.

Contactpersoon:	Yvo Bakker
Contact:	via ‘Berichten’ in TenderNed.
Noodgevallen:	+31 6-29562634

1.1.2. **Contactverbod**

Inschrijver wordt uitdrukkelijk verboden om contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief maar niet beperkt tot ambtenaren, leden van de beoordelingscommissie, en andere betrokken partijen, met betrekking tot deze aanbesteding.

Dit contactverbod heeft tot doel het waarborgen van een eerlijke en transparante aanbestedingsprocedure en het voorkomen van onrechtmatige beïnvloeding van de Inschrijvingen door Inschrijvers.

De Aanbestedende Dienst heeft een contactpersoon aangewezen zoals benoemd in paragraaf 1.1.1. voor de aanbesteding. Alle vragen, verzoeken om verduidelijkingen, of enige andere communicatie met betrekking tot de aanbesteding moeten schriftelijk via TenderNed worden gericht aan de contactpersoon. De contactpersoon zal zorgen voor een passende behandeling van de communicatie en het verstrekken van officiële antwoorden aan alle Inschrijvers.

Schending van dit contactverbod kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om passende maatregelen te nemen bij schendingen, zoals het diskwalificeren van de Inschrijving van de betrokken Inschrijver. Dit verbod geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

Voor eventuele verduidelijkingen of interpretaties met betrekking tot dit contactverbod kunnen Inschrijvers contact opnemen met de contactpersoon, zoals hierboven beschreven.

1.1.3. Procedure

Deze Europese aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een openbare procedure. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver als de beoordeling van de Inschrijving in één ronde plaats.

1.1.4. Wettelijk kader

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

1.2. Marktconsultatie

Met als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod heeft de Aanbestedende dienst in de voorbereidende fase een marktconsultatie georganiseerd. Het daarop betrekking hebbende marktconsultatiedocument is opgenomen als Bijlage 8. De inhoudelijke uitkomst hiervan is verwerkt in de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Aanbestedingsstukken en Bijlage 8, prevaleert de inhoud van de Aanbestedingsstukken.

1.3. Leeswijzer

1.3.1. Beschrijvend document

U leest nu het Beschrijvend document in het kader van de Europese aanbesteding “Data Storage Platform” met kenmerk IUC23-047. Het Beschrijvend document bevat onder meer een beschrijving van de opdracht en van de wijze waarop u kunt inschrijven.

1.3.2. Bijlagen

In hoofdstuk 7 “Lijst van Bijlagen” treft u een overzicht aan van alle Bijlagen. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij wijzen u op het gebruik van Bijlage 1 “ICT begrippenlijst”, waarin alle begrippen staan uitgewerkt die in de Aanbestedingsstukken worden toegepast. De begrippen zijn een integraal onderdeel van deze Europese aanbesteding en zullen tevens tijdens de looptijd van de Overeenkomst van toepassing blijven. Daarnaast treft u in Bijlage A Specificatie van de opdracht alle Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen behorende bij de opdracht.

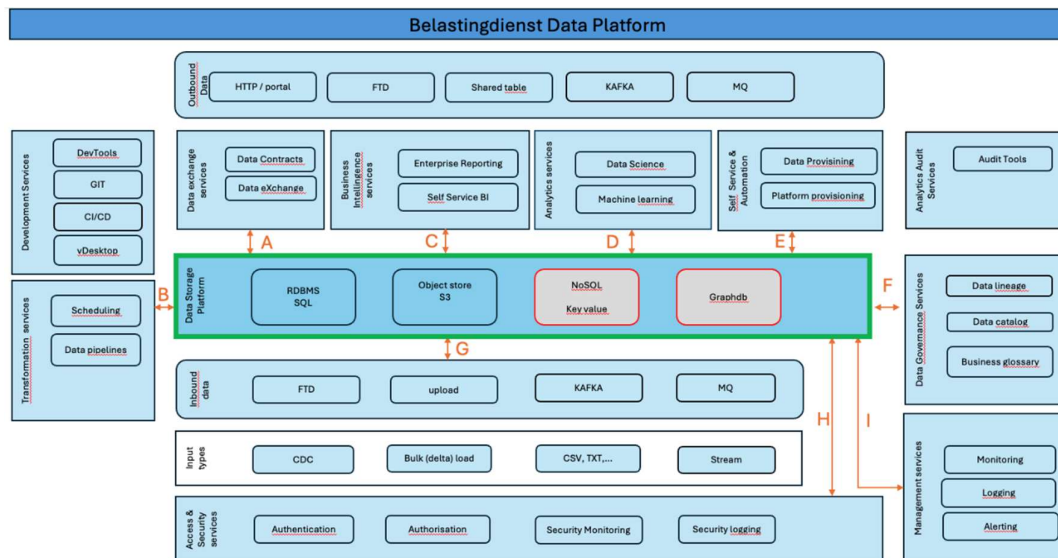
Hoofdstuk 2. Aanleiding, achtergrond, doel, reikwijdte en omvang van deze aanbesteding

2.1. Aanleiding/Inleiding

De Aanbestedende dienst heeft een bestaand contract voor haar huidige Analytics platform. Dit contract loopt ten einde en de Aanbestedende dienst zal een vervangende oplossing gaan verwerven.

De Aanbestedende dienst maakt momenteel gebruik van een Data Warehouse Appliance (DWA) die met name is bedoeld voor het ondersteunen van analytische processen.. Op basis van het huidige gebruik en het verwachte gebruik is de behoefte ontstaan aan nieuwe vormen van opslag naast relationele opslag. Naar aanleiding hiervan, en vanwege de samenhang tussen gegevensdiensten en analytische processen, heeft de Aanbestedende dienst een overkoepelende doelarchitectuur gemaakt. Centraal daarin staat een nieuw Data Storage Platform (DSP). Het DSP zal minimaal moeten voorzien in het opslaan van de huidige relationele datasets in het huidige DWA van de Aanbestedende dienst.

Deze aanbesteding ziet toe op de eerste fase, de vervanging van de huidige Teradata omgeving en het beschikbaar stellen van Object Storage (figuur 1: groene omlijning exclusief de rood omlijnde vlakken NoSQL en GraphDB) van het Belastingdienst Data Platform).



Figuur 1: Belastingdienst Data Platform (BDP)

2.2. Achtergrond

De Aanbestedende dienst heeft de afgelopen jaren geïnvesteerd in een Analytics Capability. Een onmisbaar onderdeel van deze Capability is de beschikbaarheid van een centraal Data Storage

Platform. Het Data Storage Platform biedt de functionaliteit om Data veilig op te slaan, op te werken en beschikbaar te stellen aan afnemende klantgroepen via speciaal ontwikkelde Analytics IT-services.

Op basis van deze Analytics IT-services zijn ca. 1.300 informatieproducten ontwikkeld en beschikbaar gesteld aan afnemers binnen de Aanbestedende dienst. Het huidige Data Storage Platform bestaat o.a. uit on-premise hardware appliances, DBMS software en B&R apparatuur. Dit Data Storage Platform wordt gebruikt door vele honderden Gebruikers en wordt miljoenen keren per dag geraadpleegd door middel van query's. De volgende categorieën van informatieproducten zijn afhankelijk van het Data Platform en de Analytics IT-services:

- **Analytics informatieproducten:**
 - Beleidsondersteunende analyses;
 - Tactische- en Strategische MI rapportages en dashboards;
 - Risico- en signaalmodellen.
- **Niet-Analytics informatieproducten:**
 - Klantbeeld Applicaties;
 - Gegevensleveringen aan derden;
 - Gegevens opwerking van bron t/m gegevensproduct (voor een informatieproduct);
 - Operationele Management Informatie en Operationele analyse.

Op dit moment worden er ca. 300 administratieve systemen van de Aanbestedende dienst structureel ontsloten. De beschikbaarheid van deze Data heeft ertoe geleid dat het Data Storage Platform breder is ingezet dan alleen voor Analytics informatieproducten. Recent inzicht heeft ertoe geleid dat de behoefte aan Data opslag niet alleen relationele opslag van (Persoons)Gegevens betreft, maar ook opslag van ongestructureerde (Persoons)Gegevens.

2.3. Doelstelling en beoogde resultaten

De verwerving van het Data Storage Platform (DSP) zal gefaseerd plaatsvinden. Het doel van deze aanbesteding betreft het afsluiten van een Overeenkomst voor het leveren, Implementeren, Beheren en Onderhouden van een Data Storage Platform, inclusief uitwijk ((op twee geografisch gescheiden locaties worden identieke omgevingen ingericht), en de levering van Diensten en Additionele dienstverlening. Het DSP dient aan te sluiten op de in figuur 1 aangegeven koppelvlakken a t/ i. Zie paragraaf 2.5 van het Beschrijvend document voor een nadere beschrijving van de scope en paragraaf 3.1.4. van Bijlage A 'Specificaties van de opdracht' voor de context.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van 5 jaar, met de mogelijkheid voor de Aanbestedende dienst om de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen voor de duur van maximaal 5 (2 + 2 + 1) jaar. De DSP Oplossing dient uiterlijk 7 juli 2025 volledig operationeel te zijn.

2.4. De Belastingdienst

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

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van ruim 6 miljoen particulieren en ongeveer 1,1 miljoen ondernemers. De Belastingdienst int niet alleen, maar keert ook uit. Zo verzorgt de Belastingdienst bijvoorbeeld de uitbetaling van inkomensafhankelijke toeslagen voor kinderen, kinderopvang, huur en zorg. Andere belangrijke taken zijn:

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

Voor meer informatie over de Aanbestedende dienst verwijzen wij u naar [https://over-
ons.belastingdienst.nl/](https://over-ons.belastingdienst.nl/).

2.5. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)

2.5.1. In reikwijdte/scope

De opdracht betreft de levering van de DSP Oplossing, Diensten en Additionele dienstverlening.

De levering van de DSP Oplossing bestaat uit:

1. Het leveren en Implementeren van de DSP Oplossing met inbegrip van Beheer en Onderhoud, ten minste bestaande uit:
 - a. De DSP Oplossing ten minste zijnde de RDBMS, Object Storage en Back-up & Recovery, bestaande uit Apparatuur en Programmatuur dat aansluit op de in figuur 1 opgenomen koppelvlakken a t/m i. De Air-gapped¹ DSP Oplossing zal on-premise in het twin Datacenter van de Opdrachtgever (op twee geografisch gescheiden locaties worden identieke omgevingen ingericht) worden gehost;
 - b. De vervanging van de Apparatuur van de DSP Oplossing gedurende de eventuele verlenging van de Overeenkomst vanwege het aflopen van de technische levensduur van de Apparatuur. Deze vervanging dient te waarborgen dat de DSP Oplossing blijft voldoen aan de gestelde Specificaties gedurende de gehele Overeenkomst;
 - c. De koppelvlakken a t/m i aan de kant van de DSP Oplossing;
 - d. Het Implementeren van de DSP Oplossing zijnde alle activiteiten die gericht zijn op het inrichten van de DSP Oplossing, zodat de DSP Oplossing na Acceptatie conform Specificaties gebruikt kan worden. Tot de Implementatie behoort tenminste:

¹ M.u.v. de eis met betrekking tot de Call Home Voorziening.

- I. (Technisch) Ontwerp van de DSP Oplossing passend/aansluitend op het Belastingdienst Data Platform;
 - II. Projectplan met Statement of Work. Als eerste stap binnen deze fase wil de Opdrachtgever een Acceptatietest uitvoeren in de vorm van een Proefopstelling. Deze Proefopstelling moet in deze eerste stap ontwikkeld worden conform ontwerp van de totaaloplossing en aantonen dat de DSP Oplossing binnen de infrastructuur van de Opdrachtgever voldoet aan de Gunningseisen. Daarbij zal via door Opdrachtgever aangeboden testbestanden door Opdrachtnemer worden aangetoond dat de DSP Oplossing aan de Performance-eisen voldoet;
 - III. Installatie en configuratie (technische implementatie);
 - IV. Ondersteuningsplan t.b.v. Migratie en conversie (van oud naar nieuw);
 - V. Opleiding van Gebruikers:
 - Basistraining;
 - Opleiding Train de trainer;
 - Opleiding Technisch Applicatie Beheerder
 - Documentatie t.b.v. (Beheer van) de DSP Oplossing;
- e. Het leveren van (Technisch) Beheer en Onderhoud.

De Diensten bestaan uit:

- Ondersteunende technische werkzaamheden: Het leveren van ondersteuning in de vorm van Support engineers bij de Implementatie van de DSP Oplossing maar ook gedurende de Operationele fase van de Overeenkomst voor productieondersteuning en/of gebruik van de DSP Oplossing. Bijvoorbeeld bij grote Changes en Incidenten/Problems. Deze diensten worden aangevraagd middels een RFP
- Ondersteuning Migratie: Het leveren van ondersteuning bij het migreren van Data en code van de huidige oplossing naar de DSP Oplossing. De ondersteuning bij het migreren van Data en Code naar de DSP Oplossing zal naar verwachting plaatsvinden gedurende een termijn van ca. 2 jaar na Implementatie van de DSP Oplossing. De inspanning voor de ondersteuning bij de Migratie is afhankelijk van de aangeboden DSP Oplossing.

De Additionele dienstverlening bestaat uit:

- Consultancy: Het leveren van consultancy, anders dan gedurende de Implementatie, tijdens de Operationele fase voor de duur van de Overeenkomst.
Consultancy betreft het adviseren door de Opdrachtnemer aan de Opdrachtgever over hoe de Opdrachtgever de DSP Oplossing het beste kan benutten voor het behalen van de doelstellingen zoals het geven van advies met betrekking tot ontwerp- en implementatievraagstukken;
- Opleidingen: Het leveren van Opleidingen ten behoeve van de functionaliteit van de DSP Oplossing (inclusief leveren van lesmateriaal) anders dan gedurende de Implementatie, tijdens de Operationele fase voor de duur van de Overeenkomst.

Voor bovengenoemde Additionele diensten geldt geen afnameverplichting onder de Overeenkomst.

2.5.2. Omvang van de opdracht

De DSP Oplossing

- Een twin Datacenter DSP Oplossing: Op twee geografisch gescheiden locaties worden identieke omgevingen ingericht;
- Aantal Gebruikers: ten minste 15 Beheerders en 800 Data engineers/scientisten;
- Initiële omvang RDBMS (onderdeel 1) 750 TB. Groei vanaf het 4e jaar met ca. 10% per jaar;
- Initiële omvang Object Storage (onderdeel 4) 750 TB, Groei vanaf het 4e jaar met ca. 20% per jaar;
- Opleidingen:
 - Basistraining voor 500 à 600 Gebruikers;
 - Opleiding Train-de-trainer voor 25 Gebruikers;
 - Opleiding Technisch Applicatie Beheerder voor 6 Gebruikers.

Diensten

- Ondersteunende technische werkzaamheden: Het 1e jaar en 2e jaar van de Overeenkomst: 2 fte (ca. 6.400 uur).
- Ondersteuning Migratie: De ondersteuning bij het migreren van Data naar de DSP Oplossing betreft ca. 10.000 - 30.000 uur (De inspanning voor de ondersteuning bij de Migratie is mede afhankelijk van de aangeboden DSP Oplossing).

Additionele dienstverlening

Consultancy:

Jaar Overeenkomst	3	4	5	6	7	8	9	10
Aantal uur	400	320	240	200	160	120	80	40

Opleidingen:

- Basistraining: jaarlijks ca. 50 à 100 Gebruikers;
- Opleiding Train-de-trainer: jaarlijks ca. 2 Gebruikers;
- Opleiding Technisch Applicatie Beheerder: jaarlijks ca. 2 Gebruikers.

Dit is een indicatie op basis van de huidige situatie. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.

2.5.3. Opties

Optie: Uitbreiding DSP Oplossing ten behoeve van SED

Binnen de keten Gegevens van Aanbestedende dienst loopt sinds 2019 het traject Vernieuwing op Gegevens waarbij de gegevensdiensten Set- en Sleutelgebaseerde Dienst (SED en SLD) worden gerealiseerd. Op dit moment loopt er een onderzoek om te kijken of een herijking van de architectuur van de SED noodzakelijk is. Afhankelijk van de uitkomst kan dat een toename aan opslag en gebruik van de DSP Oplossing betekenen. Hiervoor, de uitbreiding van de DSP Oplossing ten behoeve van SED, neemt Aanbestedende dienst een optie in de af te sluiten Overeenkomst op.

Qua fasering zal eerst een 1-op-1 migratie van de huidige functionaliteit op het DWA naar de DSP Oplossing worden uitgevoerd. In deze periode zal er duidelijkheid komen vanuit Opdrachtgever over de te volgen route bij de Vernieuwing op Gegevens en de verschijningsvorm van de SED. Op basis van deze duidelijkheid kan Opdrachtgever dan, vóórdat de 1-op-1 migratie gereed is, een keuze maken over het al dan niet lichten van de optie. Het lichten van deze optie is ook afhankelijk van het geconstateerde effectieve gebruik van opslag en rekenkracht bij de 1-op-1 migratie. Op dit moment verwacht Aanbestedende dienst deze duidelijkheid eind 2026 te kunnen geven.

De optie die ruimte biedt voor een eventuele herijking van de architectuur en de bredere inzet van de DSP Oplossing daarin, bestaat uit een toename van maximaal 300TB aan opslagcapaciteit en maximaal 30% uitbreiding van CPU/GPU/DPU capaciteit.

Afname geschiedt op de wijze zoals Additionele diensten worden afgenomen.

2.5.4. Buiten scope

Deze aanbesteding betreft de levering van een Data Storage Platform, waarbij expliciet wordt gesteld dat de Overeenkomst niet exclusief is. Dit houdt in dat Aanbestedende dienst, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, de mogelijkheid behoudt om een soortgelijke oplossing bij andere leveranciers aan te schaffen. Deze aanbesteding sluit dus niet uit dat Aanbestedende dienst een tweede Data Storage Platform (van een andere leverancier) kan verwerven. Het aangaan van een overeenkomst voor een tweede Data Storage Platform (waar op dit moment nog geen sprake van is), zal echter geen invloed hebben op de verplichtingen en afspraken onder de Overeenkomst.

2.5.5. Perceelindeling

De opdracht betreft het leveren, Implementeren, beheren en onderhouden van een Data Storage Platform en de levering van Diensten en Additionele dienstverlening. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is voor de Aanbestedende dienst vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering van belang dat de verschillende aspecten van de opdracht door één Opdrachtnemer worden uitgevoerd. Deze opdracht leent zich derhalve niet voor de opdeling in percelen.

2.5.6. Te contracteren Partijen

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

2.6. Sancties Rusland

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de “Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken,” kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. ²

² <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

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

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

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

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Planning aanbesteding

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

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

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging opdracht	30 augustus 2024
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	12 september 2024, uiterlijk 12.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	26 september 2024
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	3 oktober 2024, uiterlijk 12.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	10 oktober 2024
Uiterste datum van Inschrijving	24 oktober, uiterlijk 12.00 uur
Uitnodigen Economisch Meest Voordelige Inschrijver voor Gunningstest	7 november 2024
Gunningstest	18 – 22 november 2024
Mededelen gunningsbeslissing	9 december 2024
Verificatiefase: aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (10 Kalenderdagen)	10 – 20 december 2024
Bezwaartermijn	10 december 2024 – 5 januari 2025
Definitieve gunning / Ondertekening van de Overeenkomst	6 januari 2025
Datum ingang Overeenkomst	6 januari 2025
Implementatie	
Start Implementatie	6 januari 2025
Acceptatietest	30 juni – 4 juli 2025
Einde Implementatie / start Migratie (naar DSP)	7 juli 2025

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

3.2. Onregelmatigheden

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

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

3.2.1. Nota van Inlichtingen

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

Vragen en Antwoorden in TenderNed

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

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

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

De vragen dienen uiterlijk op het bij ‘Termijnen’ in TenderNed opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te worden.

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

Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van de Aanbestedende dienst zijn, kan niet worden gegarandeerd dat de antwoorden (overeenkomstig artikel [2.54 lid 1 Aw2012](#)) uiterlijk tien (10) Kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aan u worden verstrekt.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de van toepassing zijnde Overeenkomst, Bijlage 2. Bij vragen of suggesties ten aanzien van de Overeenkomst bepaalt de Aanbestedende dienst welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen de Overeenkomst wordt aangepast.

De Aanbestedende dienst beantwoordt alle vragen geanonimiseerd. De vragen en antwoorden worden na de publicatie tegelijkertijd voor alle Inschrijvers op TenderNed gepubliceerd. Eventuele aanvullingen en correcties op het Beschrijvend document worden tevens via TenderNed gepubliceerd. Alle vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van dit Beschrijvend document.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de uiterste datum voor indiening van de Inschrijving.

3.3. TenderNed instructie

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

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

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

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

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

3.3.1. Openen van de kluis

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

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

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

3.3.2. Volgorde controle en beoordeling

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

- controle op de Vormvereisten,
- controle op uitsluitingsgronden,
- controle op Geschiktheidseisen,
- controle op Gunningseisen,
- beoordeling van de Wensen.

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

3.4. Recht om niet te gunnen

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

3.5. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het klachtenmeldpunt aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Aanbestedende dienst. Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de commissie van aanbestedingsexperts. De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

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

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

3.5.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aw2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

3.5.2. De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe

volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.

- Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte Gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van Partijen te voorkomen.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts.
- Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de commissie van aanbestedingsexperts voorleggen.
- Ingeval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in een kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

Hoofdstuk 4. Beoordeling(criteria)

4.1. Algemeen

De volgende criteria worden in dit Beschrijvend document en in de Bijlagen onderscheiden: Vormvereisten, Geschiktheidseisen, Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen

VE ...	Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Inschrijvingen te komen. Vormvereisten zien toe op de wijze waarop een Inschrijving ingediend moet worden. Bijvoorbeeld welke Bijlagen moeten worden aangeleverd en in welke taal. U hoeft geen antwoord in de vorm van ja of nee te geven op de Vormvereisten. De Aanbestedende dienst kan bij kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. Het niet voldoen aan een Vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
--------	---

GE ...	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van een opdracht in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
--------	--

Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen zijn als volgt weergegeven in Bijlage A – Specificatie van de opdracht:

GUE ...	Gunningseisen zijn eisen waar u reeds ten tijde van de Inschrijving aan moet voldoen. Het niet voldoen aan een Gunningseis leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en is dus een knock-out criterium.
---------	--

Voor alle Gunningseisen geldt dat deze tijdens de looptijd van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst beoordeeld kunnen worden op hun conformiteit. Ingeval de opdracht niet, niet geheel of ten dele wordt uitgevoerd volgens de Gunningseisen, wordt voor de mogelijke gevolgen hiervan verwezen naar hetgeen hierover gesteld wordt in Bijlage 2, de Overeenkomst.

UE...	Uitvoeringseisen Uitvoeringseisen zijn voorwaarden waar de Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de Uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
-------	--

Voor alle Uitvoeringseisen geldt dat, indien de Aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet, geverifieerd kan worden in hoeverre de Inschrijver in staat is om aan de Uitvoeringseisen te

voldoen. Indien uit de verificatie blijkt dat hier bij de uitvoering van de opdracht niet aan voldaan kan worden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

W ...	Wensen Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria. De scores op de Wensen bepalen de hoogte van het onderdeel Kwaliteit in de prijs/kwaliteit verhouding per Inschrijving.
--------------	---

4.2. Economisch meest voordelige inschrijving

EMVI is de overkoepelende term voor de drie gunningscriteria (artikel 2.114 Aw2012): 1) Beste prijs kwaliteit verhouding, 2) Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, 3) Laagste prijs. De hoofdregel is gunning op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (artikel 2.114, derde lid Aw2012).

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en Kwaliteit. Om hier invulling aan te geven wordt in deze aanbesteding een beoordelingsmethodiek toegepast om op objectieve wijze iedere Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvingen te beoordelen. De Inschrijvingen worden daarvoor vergeleken met door de Aanbestedende dienst vooraf vastgestelde referentiewaarden voor 'prijs' (Pref) en 'Kwaliteit' (Qref), dit betekent dat de beoordeling van een Inschrijving dus niet afhankelijk is van andere Inschrijvingen.

4.2.1. Referentiewaarde 'prijs'

De referentiewaarde 'prijs' (Pref) is een optelling van de referentiewaarden van de onderdelen 'Implementatie', 'Apparatuur', 'Gebruiksrecht', 'Diensten' en 'Additionele diensten'. Deze waarden zijn bepaald op onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende jaren, het betreft dus een inschatting waar geen enkele rechten aan te ontleen zijn. De referentiewaarde 'prijs' (Pref) is € 110.000.000 gebaseerd op de totale contractduur incl. optionele verlengingen (echter exclusief de eventuele vervanging van de Apparatuur gedurende de Overeenkomst).

4.2.2. Referentiewaarde 'Kwaliteit'

In totaal kunnen 375 punten voor Kwaliteit worden gescoord (Qmax). Indien een Inschrijver voldoet aan alle Gunningseisen krijgt hij daarvoor 225 punten. Bij het niet voldoen aan de Gunningseisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De overige 150 punten zijn verdeeld over de Wensen.

Uitgaande van de referentiewaarde 'prijs' (Pref) is bepaald welk kwaliteitsniveau de Aanbestedende dienst hierbij verwacht. Dit verwachte kwaliteitsniveau wordt benoemd als referentiewaarde 'Kwaliteit' (Qref) en gesteld op 285 punten. Dit betreft dus 225 punten die worden verkregen door te voldoen aan de Gunningseisen en 60 (van de 150) die verkregen kunnen worden op basis van de Wensen.

4.2.3. BPK-formule

De hierboven beschreven benadering vertaalt zich naar onderstaande formule voor het bepalen van de beste prijs-/kwaliteitverhouding:

$$BPK_Score_i = \sqrt[n]{0.5 \times \left[\left(\frac{P_i}{P_{ref}} \right)^n + \left(2 - \left(\frac{Q_i}{Q_{ref}} \right) \right)^n \right]}$$

Toelichting symbolen:

P_i Vergelijkingswaarde Inschrijver, zie tabblad "Samenvatting\" Bijlage VI - Prijzenformulier"

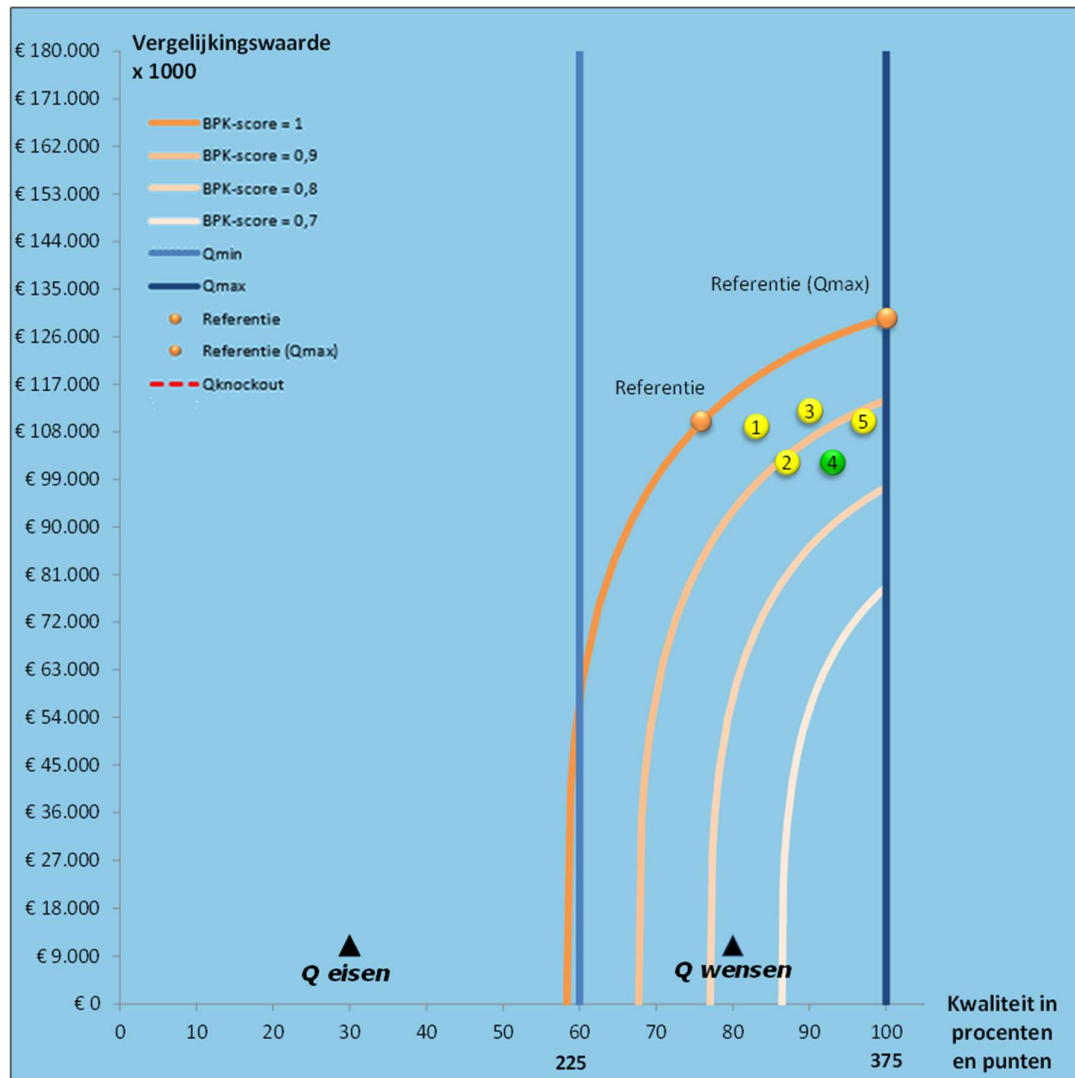
Q_i Kwaliteitsscore Inschrijver

P_{ref} Referentiewaarde Prijs = € 110.000.000,00

Q_{ref} Referentiewaarde Kwaliteit = 285

$n \approx 3,3160$

Deze formule bepaalt de BPK-score voor de prijs/kwaliteitsverhouding van de Inschrijving. De BPK-formule is ter verduidelijking in onderstaande grafiek visueel weergegeven.



De referentie-Inschrijving is een Inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarde P_{ref} en Q_{ref} . De BPK-score voor een referentie-Inschrijving bedraagt $BPK_{score} = 1$. Deze score geldt voor de gehele niet-onderbroken oranje lijn. De drie licht oranje lijnen geven **indicatief** de BPK-scores weer van respectievelijk 0,9, 0,8 en 0,7 (van links naar rechts).

Afhankelijk van de prijsstelling en kwaliteitsscore wordt de BPK-score voor de ontvangen Inschrijvingen op basis van de BPK-formule bepaald. De BPK-scores worden niet afgerond. Indien meerdere Inschrijvers exact dezelfde laagste BPK-score halen, dan gaat de Inschrijver met de hoogste kwaliteit voor op de Inschrijver met een lagere prijs.

Ter illustratie zijn in de BPK-grafiek de scores van 5 Inschrijvers weergegeven. De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 4, met een vergelijkingswaarde (P_i) van € 102.218.950,00 en een kwaliteitsscore (Q_i) van 348 dat resulteert in de laagste BPK-score van 0,8617. De overige Inschrijvers hebben hogere BPK-scores (van 0,8886 tot 0,9275).

Als extra ondersteuning is in Bijlage VI Prijzenformulier, in het tabblad 'BPK-grafiek' de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (P_i) en een eigen inschatting van de kwaliteitsscore (Q_i) kan de Inschrijver zijn eigen positie in de grafiek *indicatief* bepalen.

4.2.4. Weging van de Wensen

In totaal kunnen er 375 punten voor Kwaliteit worden gescoord. Er zijn 225 punten te verdienen door te voldoen aan alle Gunningseisen, de overige 150 punten zijn verdeeld over de Wensen conform de hieronder aangegeven verdeling.

Wens	Omschrijving	Punten
Wens 1	Integratie tussen RDBMS en Object Storage	24
Wens 2	Geautomatiseerd evalueren queries t.b.v. Performance verbetering zonder functionaliteitsverlies	30
Wens 3	Geautomatiseerd runnen van reorg/stats of vergelijkbaar	4
Wens 4	ANSI SQL 2023	10
Wens 5	Performance (TPC score)	70
Wens 6	Duurzaamheid: Platinum power supplies en NMVe drives	2
Wens 7	Conversie/migratietool	10
Totaal		150

4.2.5. Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit Belastingdienstmedewerkers waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd, zoals materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. De beoordelingsaspecten zullen door meerdere beoordelaars worden

beoordeeld om de objectiviteit te waarborgen. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarin in consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie wordt vastgesteld.

De punten per Wens worden toegekend aan de hand van de beoordelingscriteria en beoordeling zoals aangegeven bij elke Wens in Bijlage A – Specificatie van de opdracht.

Herziening van beoordeling bij gebrek aan consensus

In het geval dat het beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst geen consensus kan bereiken over de evaluatie van ingediende Inschrijvingen, wordt de volgende procedure gehanteerd om een weloverwogen beslissing te garanderen zonder inbreuk te maken op het gelijkheidsbeginsel: Het beoordelingsteam zal zich inspannen om tot een gezamenlijke consensus te komen over de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen. Dit proces omvat een grondige discussie en overweging van alle argumenten en beoordelingen. Indien na een aanzienlijke inspanning geen consensus wordt bereikt en er gerechtvaardigde redenen zijn om aan te nemen dat de argumenten van een of meer leden van het beoordelingsteam geen solide basis hebben en niet bijdragen aan de objectieve evaluatie, kan de Aanbestedende dienst besluiten om één of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen.

De te vervangen leden van het beoordelingsteam zullen worden vervangen door gekwalificeerde en onpartijdige experts. Een nieuwe beoordeling zal worden uitgevoerd voor de desbetreffende Inschrijvingen. Hierbij zal zorgvuldig worden gecontroleerd dat het gelijkheidsbeginsel wordt nageleefd. Na de herbeoordeling zal het beoordelingsteam opnieuw trachten tot consensus te komen. Mocht er wederom geen consensus worden bereikt, dan zal de Aanbestedende dienst, op basis van de nieuwe beoordelingen, een weloverwogen besluit nemen over de gunning aan de Inschrijver met de laagste BPK-score.

Deze procedure is ontworpen om ervoor te zorgen dat de beoordeling eerlijk, objectief en transparant verloopt, terwijl het de mogelijkheid biedt om onredelijke beoordelingen te corrigeren zonder afbreuk te doen aan het gelijkheidsbeginsel. De Aanbestedende dienst zal zorgvuldig toezien op de toepassing van deze procedure om de integriteit van het aanbestedingsproces te waarborgen.

Hoofdstuk 5. **Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**

5.1. **Vormvereisten**

Houd bij uw Inschrijving in TenderNed rekening met het volgende:

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

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

VE 2.	De Inschrijving en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn opgesteld, met uitzondering van Documentatie van leveranciers en/of bedrijfsgegevens in de Engelse taal, tenzij expliciet anders is vermeld.
-------	---

Door in te schrijven stemt Inschrijver in met alle bepalingen uit de Aankondiging van de aanbesteding en de Aanbestedingsstukken.

VE 3.	Inschrijver dient geen Inschrijving in waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of voorbehouden zijn gemaakt wordt beschouwd als een voorwaardelijke Inschrijving en dus ongeldig verklaard.
-------	--

VE 4.	De Inschrijving is ten minste geldig tot zes (6) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen in TenderNed. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.
-------	---

	In geval tegen de gunningsbeslissing(en) bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van de Inschrijving geacht te zijn verlengd tot minimaal vier weken na de datum van het kort geding vonnis of tot vier weken na datum van intrekking van het kort geding.
VE 5.	Aan de Aanbestedende dienst worden geen kosten in rekening gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

5.2. Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

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

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden kunnen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband (combinatie) slechts eenmaal per perceel als hoofdondernemer een Inschrijving indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, in te schrijven. Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met de Inschrijving.

- Inschrijver is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse Bijlagen.

5.3. Ondertekening

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

In geval van Inschrijving als een samenwerkingsverband, dient de penvoerder gevolmachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband de UEA te ondertekenen.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

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

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

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties ter illustratie:

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

5.3.1. Uniform Europees aanbestedingsdocument

De Aw2012 kent, in artikel 2.86 Aw2012 en 2.87 Aw2012, twee typen uitsluitingsgronden, namelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. In de Bijlage I Uniform Europees

aanbestedingsdocument (UEA) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver verkeert in (één van) de omstandigheden zoals beschreven in de artikelen **2.86 Aw2012** en **2.87 Aw2012**, voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Door middel van ondertekening van Bijlage I Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van deze omstandigheden van toepassing zijn.

Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver hiervoor de vereiste (originele) bewijsstukken aan te leveren. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium verzoeken om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen (zie hieromtrent het bepaalde in artikel **2.101 Aw2012**). Een overzicht van alle bewijsstukken staat in paragraaf 5.9.2. Indien u zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan dient u na de mededeling van de gunningsbeslissing aan te kunnen tonen over de noodzakelijke middelen te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het uniform Europees aanbestedingsdocument, Bijlage I dient ook aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Alle Partijen zoals omschreven in paragraaf 5.3 dienen bij de Inschrijving een Uniform Europees aanbestedingsdocument, hierna UEA genoemd, in te vullen en ondertekend in te leveren. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver om te controleren of de UEA juist is ingevuld. De hoofdregel is dat het onjuist invullen en indienen van de UEA leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Zie ook Vormvereiste 7.

In het geval dat Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dient van elke Deelnemer uit het samenwerkingsverband een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage I) te worden toegevoegd.

VE 6.	Inschrijver, en eventuele leden van het samenwerkingsverband en/of onderaannemers overlegt/overleggen een volledig naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA), Bijlage I.
-------	---

5.4. Geschiktheidseisen

5.4.1. Technische- en/of beroepsbekwaamheid

5.4.1.1. Informatiebeveiliging

Door ISO 27001/2 certificering of gelijkwaardig kunt u deels aantonen dat u voldoet aan het overheidsbeleid op het gebied van informatiebeveiliging ten aanzien van de DSP Oplossing. Het stelt de Opdrachtgever in staat om aan een deel van haar verplichtingen ten aanzien van de BIO te voldoen.

GE 1	Inschrijver beschikt over een geïmplementeerd informatiebeveiligingsbeleid dat onderhevig is aan een PDCA-cyclus en handelt aantoonbaar conform de ISO27001/2. Op verzoek levert de winnende Inschrijver hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.
------	--

5.4.1.2.Referenties

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

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

GE 2	Inschrijver overlegt per kerncompetentie één (1) referentie met een duidelijke omschrijving van een – vakkundig en naar tevredenheid van opdrachtgever - verrichte opdracht die in de afgelopen 5 jaar heeft plaatsgevonden, teruggerekend vanaf de datum van de uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen. De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing op Inschrijver: Kerncompetentie 1: Data storage platform Kennis van en ervaring met het ontwerpen, leveren en implementeren van een data storage platform bestaande uit ten minste RDBMS en object storage als centrale gegevensinfrastructuur voor het opslaan, beheren en verwerken van Gegevens die ondersteunend zijn aan de besluitvorming en informatievoorziening. Deze klantreferentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden: • Inschrijver was verantwoordelijk voor het architectuur ontwerp van het data storage platform; • Inschrijver was verantwoordelijk voor het gebruiksklaar opleveren van het data storage platform; • Inschrijver was verantwoordelijk voor het opstellen van een projectplan ten behoeve van de implementatie, met zowel technische- als functionele implementaties; • Inschrijver was verantwoordelijk voor het leveren van het data storage platform ten behoeve van minimaal 200 gebruikers waarvan minimaal 100 data engineers/scientisten; • Inschrijver was verantwoordelijk voor het leveren van het data storage platform met een initiële omvang van ten minste 200 TB, uitgaande van ten minste 100 TB voor de RDBMS en ten minste 100 TB voor de object storage, met de mogelijkheid om granulair op te schalen;
------	---

- Inschrijver was verantwoordelijk voor het leveren van het data storage platform met een tabel van ten minste drie (3) TB aan omvang.

Kerncompetentie 2: Migratie

Kennis van en ervaring met het migreren van Data en ETL code van een bestaand data storage platform naar een ander data storage platform. Deze klantreferentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Inschrijver was verantwoordelijk voor het daadwerkelijk migreren van ETL code met een omvang van ten minste 5.000 scripts/jobs;
- Inschrijver was verantwoordelijk voor het daadwerkelijk migreren van Data, inclusief het veilig en efficiënt overzetten van grote datavolumes (ten minste 50 TB) en het waarborgen van data-integriteit tijdens de migratie;
- Inschrijver was verantwoordelijk voor het identificeren en mitigeren van risico's die gepaard gaan met de migratie;
- Inschrijver heeft de migratie gerealiseerd binnen de gestelde termijn.

Kerncompetentie 3: Beheer en onderhoud

Kennis van en ervaring met het verzorgen van beheer en onderhoud op een data storage platform. Deze klantreferentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Inschrijver was verantwoordelijk voor en verzorgde het beheer en onderhoud op het data storage platform. Onder beheer en onderhoud wordt verstaan: alle activiteiten gericht op het beheren, verbeteren, herstellen, en/of in aanvaardbare werkbare (operationele) situatie houden van het data storage platform, evenals de helpdeskactiviteiten in de vorm van support;
- Inschrijver heeft het beheer en onderhoud uitgevoerd gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf (12) maanden;
- Inschrijver heeft conform de met de opdrachtgever overeengekomen service levels incidenten opgelost en heeft daar ingerichte processen voor.

Kerncompetentie 4: Ondersteunende technische werkzaamheden

Kennis van en ervaring met het leveren van ondersteunende technische werkzaamheden op het gebied van een data storage platform. Deze klantreferentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Inschrijver was verantwoordelijk voor het uitvoeren van ondersteunende technische werkzaamheden bestaande uit database administrator gerelateerde werkzaamheden voor zowel RDBMS als Object storage;
- Inschrijver heeft de ondersteunende technische werkzaamheden uitgevoerd gedurende een aaneengesloten periode van ten minste twaalf (12) maanden;
- Inschrijver heeft conform de met de opdrachtgever overeengekomen werkafspraken de werkzaamheden uitgevoerd.

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst

	behoudt zich het recht voor de referentie op juistheid te controleren en indien er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie dan leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving. Inschrijver dient Bijlage III Klantreferenties voor alle (4) kerncompetenties volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetenties.
--	---

5.4.2. Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst verlangt van de winnende Inschrijver, winnende leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en/of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van **hoofdstuk 4.1 Aw2012**. Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Justitie en Veiligheid (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de **artikel 4.7 Aw2012** bedoelde Gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op aanbestedingen.

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

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

GE 3	Inschrijver, en eventuele leden van een samenwerkingsverband en/of hun onderaannemers, overlegt na de mededeling van de gunningsbeslissing een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van hoofdstuk 4.1 Aw2012. De gedragsverklaring aanbesteden is ten tijde van de inschrijfdatum niet ouder dan 2 jaar. De gedragsverklaring aanbesteding mag niet gedateerd zijn na de inschrijfdatum, tenzij Inschrijver op de datum van publicatie van Aankondiging opdracht nog niet in bezit was van deze gedragsverklaring. In dit laatste geval dient de gedragsverklaring voor de inschrijfdatum te zijn aangevraagd en mag deze uiterlijk op de laatste dag van de verificatiefase worden overlegd, anders zal de Inschrijving alsnog terzijde worden gelegd.
------	---

5.5. Conformiteitenlijst

De Conformiteitenlijst is een Bijlage die wordt gebruikt om de Inschrijver per Geschiktheidseis en Gunningseis te laten verklaren aan de betreffende eis te voldoen. De Geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 5.4 van het Beschrijvend document, de Gunningseisen staan beschreven in Bijlage A Specificatie van de opdracht. In de Conformiteitenlijst zijn al deze eisen samengevoegd in één lijst

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

VE 7.	Inschrijver dient Bijlage IV Conformiteitenlijst volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed.
-------	--

5.6. Wensen

In Bijlage A Specificatie van de opdracht zijn de Wensen beschreven. De beoordeling van de beantwoording van de Wensen bepaalt de score op het gunningscriterium kwaliteit.

VE 8.	Inschrijver dient Bijlage V Beantwoording Wensen volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed en houdt bij de beantwoording van de Wensen rekening met de volgende voorschriften: • De antwoorden op de wensen worden door middel van één Bijlage (upload) in TenderNed geplaatst, dus in één verzameldocument. • Gebruik bij de beantwoording Bijlage V Beantwoording Wensen met inachtneming van het aangeven maximum aantal A4 voor de beantwoording. • Voor iedere wens geldt dat het maximum aantal A4 inclusief bijlagen en afbeeldingen is. Indien dit maximum wordt overschreden zal enkel het aantal gespecificeerde pagina's worden bekeken en beoordeeld. • Verwijzingen en hyperlinks worden niet bekeken. • De beantwoording van de Wensen dient anoniem te zijn, zonder dat u de naam van uw organisatie vermeldt of een (herleidbaar) logo plaatst.
-------	---

5.7. Prijzenformulier

Vergelijking van Prijzen geschiedt op basis van het als Bijlage VI Prijzenformulier bijgevoegde Prijzenformulier.

VE 9.	Inschrijver heeft Bijlage VI Prijzenformulier volledig ingevuld met Marktconforme Prijzen en bij de Inschrijving aangeleverd. Het is niet toegestaan om de parameters van het model te wijzigen. Iedere poging hiertoe kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.
-------	--

5.8. Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat deze de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland (zie paragraaf 2.5 van het Beschrijvend document), Bijlage II, bij de Inschrijving toevoegt.

De Bijlage II Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

VE 10.	Inschrijver, en eventuele leden van het samenwerkingsverband en/of onderaannemers, dient/dienen Bijlage II - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland volledig en naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden in TenderNed.
--------	---

5.9. Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen

5.9.1. Documenten Inschrijving

In onderstaande tabel treft u een overzicht van de Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden aangeleverd in TenderNed.

Onderwerpen	Bijlagennummer	Eis
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage I	VE 6
Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend	Bijlage II	VE 10
Klantreferenties	Bijlage III	GE 3
Conformiteitenlijst	Bijlage IV	VE 7
Beantwoording Wensen	Bijlage V	VE 8
Prijzenformulier	Bijlage VI	VE 9

5.9.2. Bewijsstukken verificatiefase

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

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

Onderwerpen uit Beschrijvend document	Bewijsstuk	Paragraaf
Norm Informatiebeveiliging	• een kopie van een geldig door een geaccrediteerde partij verstrekt ISO27001-certificaat, compleet met bijbehorend Statement of Applicability en auditrapport. Óf, indien Inschrijver een gelijkwaardig beheersysteem kent: • een gelijkwaardige set documenten die bovenstaande vervangt. Deze set bevat een mapping van het geleverde op ISO27001/2 en wordt beoordeeld door de Aanbestedende dienst. Ook is duidelijk op welke onderdelen van de organisatie en DSP Oplossing de bewijsvoering van toepassing is.	§ 5.4.1.1.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar.	§ 5.4.2
Onderwerp uit UEA	Bewijsstuk	Deel
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw2012	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indienen niet ouder is dan zes (6) maanden.	Deel III B

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de hierboven genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst of de Inschrijver, dan wel één of meer van de Deelnemers aan het samenwerkingsverband, verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in de artikelen 2.86 Aw2012 en 2.87 Aw2012.

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Aanbestedende dienst tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de Aw2012 vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c Aw2012 van toepassing heeft verklaard moet de Inschrijver ook onder punt 7 van Bijlage I – Uniform Europees aanbestedingsdocument onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke

boetebeschikkingen en dient de Inschrijver er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst deze kan kwalificeren als “ernstige fout” en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst neemt daarbij het bepaalde in artikel [2.87a Aw2012](#) en [2.88 Aw2012](#) in acht. Daarbij biedt hij de desbetreffende Inschrijver de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. De Aanbestedende dienst voert voorts, indien daartoe aanleiding bestaat, een proportionaliteitstoets uit en beoordeelt of de Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van de desbetreffende uitsluitingsgronden.

Hoofdstuk 6. Gunning

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft en deze Inschrijver is geslaagd voor de Gunningtest, worden alle Inschrijvers via de berichtenmodule van TenderNed gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing.

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

6.1. Gunningstest

6.1.1. Gunningstest

Voorafgaande aan de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan uitgenodigd voor de Gunningstest.

De Gunningstest wordt uitgevoerd voor de mededeling van de gunningsbeslissing.

Met de Gunningstest wordt aangetoond dat een Inschrijving voldoet aan:

- de in Bijlage A - Specificatie van de opdracht gestelde Specificaties beschreven in de Gunningseisen, en;
- de in de Inschrijving opgenomen beantwoording op de Wensen.

De Gunningstest bestaat uit een fysieke bijeenkomst met de Inschrijver en het kernteam (wellicht aangevuld met stakeholders) van deze aanbesteding. Tijdens deze Gunningstest dient de Inschrijver middels bewijsstukken aan te tonen dat aan de gestelde Gunningseisen/Wensen wordt voldaan. Daarbij wordt speciale aandacht geschonken aan de Gunningseisen/Wensen betreffende Performance en Security. De bewijsstukken kunnen bestaan uit certificaten, keuringsrapporten, technische Documentatie, referenties of andere relevante documenten die de conformiteit van de DSP Oplossing bevestigen (de DSP Oplossing zal niet ter plekke worden beproefd).

De Gunningstest moet met goed gevolg worden doorlopen om in aanmerking te komen voor gunning.

Indien de Inschrijver niet slaagt voor de Gunningstest, zal diens Inschrijving terzijde worden gelegd. De Aanbestedende dienst zal vervolgens de Inschrijver op nummer 2 in de rangorde uitnodigen voor de Gunningstest.

6.1.2. Plaats en periode van de Gunningstest

De Gunningstest zal plaatsvinden op locatie van Opdrachtgever te Apeldoorn. Het uitvoeren van de Gunningstest zal plaatsvinden conform de planning, zie paragraaf 3.1.

6.2. Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod. Indien een andere Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissingen kan hij binnen een termijn van 20 Kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage.

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

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

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

Bij het uitsturen van de mededeling van de gunningsbeslissing, heeft de verificatiefase nog niet plaatsgevonden. Indien het resultaat van de verificatie is dat de winnende Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, dan zal die Inschrijving terzijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen.

6.3. Definitieve gunning

Na het verstrijken van het bezwaartermijn beslist de Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. Met de gegunde partij wordt de Overeenkomst afgesloten. Bij het tekenen van de Overeenkomst is er pas sprake van een definitieve gunning.

Indien er gedurende de bezwaartermijn wel bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt aangetekend door middel van een kort geding, dan beslist de Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding om al dan niet de opdracht(en) te gunnen.

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

Hoofdstuk 7. Lijst van Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document:

Bijlage	Inhoud
Bijlage A	Specificatie van de opdracht
Bijlage 1	ICT Begrippenlijst
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 3	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Handreiking Due diligence ISV
Bijlage 5	Business etiquette
Bijlage 6	Elektronisch factureren
Bijlage 7	Aansluitvoorwaarden Housing ODC Belastingdienst versie 4.7.1
Bijlage 8	Marktconsultatiedocument
Bijlage 9	Concept SLA
Bijlage 10	Concept DAP
Bijlage 11	Concept Governance model

Verklaringen en modellen:

Bijlage	Inhoud
Bijlage I.	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage II.	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bijlage III.	Klantreferenties
Bijlage IV.	Conformiteitenlijst
Bijlage V.	Beantwoording Wensen
Bijlage VI.	Prijzenformulier