

Selectieleidraad

Behorend bij de Europese aanbesteding:

Vervanging administratie Griffie

Opdrachtgever:	Raad voor de rechtspraak
Referentie:	11300172924
TenderNed-kenmerk:	385170
Versie:	1.0
Status:	Definitief

Aanvraagnummer Leonardo/ SAP	11300172924	
Omschrijving	Vervangen administratie Griffie door een extern financieel systeem	
Datum	22-11-2022	
Afzender	Afdeling Inkoop	
Contactpersoon	Naam	Noortje van den Bergh
	Telefoonnummer	06-25762699
	E-mailadres	Ivo-Loket@rechtspraak.nl
Vervangend contactpersoon	Naam	Marte Dijkstra
	E-mailadres	Ivo-Loket@rechtspraak.nl
Beschrijving organisatie/afdeling	LDCR Griffie	
Gunning op basis van	EMVI o.b.v. beste prijs-kwaliteitverhouding	
Bijlagen	Bijlage A Verklaring onderaanneming Bijlage B Opgeven referenties t.b.v. geschiktheidseisen Bijlage C Invulformulier Selectie criterium 3 Bijlage D UEA Bijlage E Vragenformulier Bijlage F Model geheimhoudingsverklaring Bijlage G Toelichtende informatie rondom de uitvraag Bijlage H Beroep technische en beroepsbekwaamheid Bijlage I Beroep financiële en economische draagkracht	

Inhoud

1. De opdracht en Opdrachtgever	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Over de Rechtspraak	4
1.3 De opdracht	5
1.4 Looptijd en omvang van de overeenkomst	6
1.5 “Bid-/ No bid beslissing”	7
2. Voorwaarden aan de procedure	8
2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding	8
2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	8
2.3 Klachtenregeling	8
2.4 Vereisten voor het indienen van een verzoek om deelneming en/of inschrijving	8
2.5 Aanmelden en/of inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	9
2.6 Het doen van een beroep op een derde	10
2.7 Opening van de Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijvingen	11
2.8 Gunnings-(selectie)beslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	11
3. De procedure	12
3.1 Geheel digitaal	12
3.2 De planning	12
3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen	13
3.4 Het Verzoek om Deelneming	14
3.5 Akkoord met procedure	14
3.6 Perceel indeling	14
4. Eisen aan de ondernemer	15
4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht	15
4.2.1 Een financieel gezonde onderneming	15
4.2.2 Verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's	15
4.3 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid	15
4.4 Geschiktheidseis: referenties	15
5. De selectieprocedure	17
5.1 Selectie van gegadigden	17
5.2 Selectiecriteria	18
5.2.1. Toelichting selectie criterium 1: Borging samenstelling en capaciteit en kwaliteit van uw teambezetting	18
5.2.2. Toelichting selectie criterium 2: Advisering en Ontwikkeling	19
5.2.3. Toelichting selectie criterium 3: Aansluiting bij kaders en normen van Opdrachtgever	20
6. De selectiebeslissing	22
Bijlagen	23

1. DE OPDRACHT EN OPDRACHTGEVER

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Selectieleidraad behorend bij de Europese aanbesteding “Vervanging administratie Griffie”. IVO Rechtspraak ziet uit naar uw deelname aan de onderhavige aanbesteding en bedankt u bij voorbaat voor uw interesse.

Deze aanbesteding is een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgen wij de procedure van de concurrentiegerichte dialoog. Voor deze procedure kiezen wij omdat:

- De geschatte waarde van de onderhavige overeenkomst het drempelbedrag voor leveringen en diensten aan de centrale overheid van € 144.000, - exclusief omzetbelasting overschrijdt;
- De opdracht betrekking heeft op de vervanging van programmatuur waarop maatwerk is verricht en opdrachtgever verwacht dat er in diens behoefte niet kan worden voorzien door levering van programmatuur zonder aanpassingen daarvan. En er bovendien sprake is van specifieke omstandigheden die verband houden met de aard, de complexiteit of de juridische en financiële voorwaarden of wegens de daaraan verbonden risico's, waardoor volgens IVO Rechtspraak niet kan worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen met potentiële leveranciers;
- Het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder zal leiden tot hogere lasten voor de inschrijvers en de aanbestedende dienst en/of niet leidt tot een passende inschrijving ten gevolge van de complexiteit van de opdracht.

Door middel van deze aanbesteding willen wij borgen dat IVO Rechtspraak kan beschikken over programmatuur waarmee succesvol de huidige administratie van de Griffie kan worden vervangen. Daarvoor wil IVO Rechtspraak een goede, duurzame relatie opbouwen met de te contracteren leverancier. Eenvoudige procedures, heldere criteria en een gerichte terugkoppeling zijn van belang om ons daarbij te ontzorgen.

In dit document spreken we in de wij-vorm en de u-vorm. Om eventuele verwarring te voorkomen: met wij wordt de Rechtspraak bedoeld inclusief de onderdelen IVO Rechtspraak, het Landelijk Dienstencentrum voor de Rechtspraak (hierna: LDCR) en de Raad voor de rechtspraak bedoeld. En met u wordt u als gegadigde bedoeld.

Verder vindt u in deze Selectieleidraad soms strenge eisen met harde consequenties. Wij leggen bijvoorbeeld uw aanmelding terzijde als u niet voldoet aan een geschiktheidseis. Hoewel dat soms leidt tot vervelende situaties, moeten wij hier wel helder en consequent in zijn. Op deze manier zorgen wij ervoor dat u en andere gegadigden op een gelijke manier kans maken op de opdracht en is het voor iedereen duidelijk hoe wij komen tot een selectie van gegadigden.

1.2 Over de Rechtspraak

De Raad voor de rechtspraak vormt de schakel tussen de minister van Veiligheid en Justitie en de rechtsprekende organisaties in Nederland, bestaande uit elf rechtbanken, vier gerechtshoven, de Centrale Raad van Beroep, het College van Beroep voor het Bedrijfsleven en een aantal landelijke ondersteunende organisaties. De bekostiging van deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de Raad voor de rechtspraak. De Raad voor de rechtspraak wordt tevens de eigenaar van het systeem.

IVO Rechtspraak is de ICT-dienstverlener voor de Rechtspraak die het proces ondersteunt door een betrouwbare informatievoorziening te leveren. IVO Rechtspraak begeleidt de onderhavige aanbestedingsprocedure en voert deze uit ten behoeve van de Raad voor de Rechtspraak.

De bedrijfsvoeringstaken van alle gerechten en andere instanties van de Rechtspraak zijn (op onderdelen) ondergebracht in het LDCR. De administratieve taken met betrekking tot de inning van griffierechten en proceskostenveroordelingen, schadevergoedingen, deskundigendepots, tuchtrecht juridische beroepen en mediation in het strafrecht zijn ondergebracht bij het LDCR, team Griffie. Team Griffie van het LDCR geldt als eindgebruiker van de programmatuur die IVO Rechtspraak via deze aanbestedingsprocedure beoogt in te kopen.

Voor de uitvoering van deze aanbestedingsprocedure zijn vertegenwoordigers van de Raad voor de rechtspraak, het LDCR, vertegenwoordigt door team Griffie en IVO Rechtspraak betrokken.

1.3 De opdracht

Wij zijn op zoek naar programmatuur waarmee de huidige administratie Griffie kan worden vervangen. Ter toelichting wordt hieronder de huidige situatie/aanleiding van deze aanbestedingsprocedure omschreven:

Binnen Oracle eBS bestaat de maatwerkapplicatie “Leonardo Griffie” die dient onder andere ter inning van de griffierechten, proceskosten en deskundigendepots en het verwerken van deskundigenfacturen en schadevergoedingen in strafzaken. De financiële administratie van ontvangsten en uitgaven wordt gevoerd in één landelijke administratie met behulp van het informatiesysteem Leonardo Griffie. De administratie in Leonardo Griffie wordt gevoerd volgens het geïntegreerde verplichtingen-kasstelsel (hierna: GVKA). De reden hiervoor is dat het ministerie van Justitie en Veiligheid (hierna: JenV) economisch eigenaar van voornoemde ontvangsten en uitgaven is en dit stelsel voert.

Het voor de Rechtspraak ingerichte maatwerk in dit financiële systeem wordt als gevolg van ontwikkelingen binnen Oracle op verzoek van het JenV uitgefaseerd. JenV heeft de Rechtspraak verzocht alternatieven te zoeken voor de vervanging van de financiële administratie.

Korte schets huidige situatie/aanleiding

Griffierechtheffing vindt plaats bij de gerechten, de inning en verantwoording van griffierechten is opgedragen aan het LDCR. Het bedrag dat aan griffierecht geheven moet worden wordt door de gerechten vastgelegd in een zogenaamde primair processysteem. Er zijn vijf primaire processystemen. Met behulp van berichtenverkeer worden deze heffingen doorgegeven aan het financiële systeem. Nadat de betaling van het griffierecht binnen is wordt dit via berichtenverkeer terug gemeld aan het primaire processysteem.

De facturen worden door het financiële systeem klaar gezet in e-billingportaal of per post verzonden en eventueel verrekend met het rekening courant. Inning kan door middel van een nota per heffing, maar voor de repeat players (zoals advocaten, gerechtsdeurwaarders en notarissen) beschikt de Rechtspraak over een Landelijke Rekening-Courantvoorziening (hierna: LRC). Deze voorziening kent een specifieke inrichting en is niet vergelijkbaar een algeheel bekend zijnde rekening-courantvoorziening zoals gebruikelijk in het financieel verkeer.

De Rechtspraak kent de mogelijkheid om een LRC overeen te komen met personen of instanties die regelmatig griffierecht zijn verschuldigd, zoals rechtshulpverleners, procesvertegenwoordigers en instanties die regelmatig procedures aanbrengen bij de gerechten. In deze gevallen wordt geen nota van kosten verzonden nadat de griffierechtvordering is vastgelegd, maar wordt de griffierechtvordering ten laste van de rekening-courant gebracht en opgenomen op het maandelijks rekening-courantoverzicht (zie de regeling in de Staatscourant 2014, 24073 dd. 18-08-2014). Of een vordering ten laste van de LRC komt, wordt bepaald door de transacties.

De crediteurenadministratie in Leonardo Griffie bestaat uit door de gerechten ontvangen en goedgekeurde facturen (van deskundigen in civiele zaken en mediators in strafzaken) en uitspraken van de rechter inzake door het gerecht te betalen schadevergoedingen (in strafzaken of vreemdelingenzaken). Dergelijke facturen en rechterlijke uitspraken worden door de gerechten via e-formulieren in Invoer Module Financiële Opdrachten (hierna: IMFO) naar het LDCR gezonden en aldaar verwerkt (gecontroleerd, betaald en verantwoord) in Leonardo Griffie. Daarnaast ontvangt het LDCR zelf betaaldocumenten rechtstreeks van crediteuren, te weten incassokosten voor moeilijk inbare vorderingen griffierecht en proceskosten-veroordelingen en verzameldeclaraties met te vergoeden ambtshandelingen van gerechtsdeurwaarders.

In de nieuwe oplossing wordt gezocht naar een financieel systeem dat de volgende functionaliteit levert:

- Debiteurenadministratie inclusief inningen module.
- Kasboek administratie inclusief bankafschrift- en kasverwerking.
- Crediteurenadministratie inclusief betaalmodule.
- Grootboek administratie op basis van kasstelsel.
- Interface mogelijkheden met primaire systemen (debiteuren en crediteuren), banken en e-billingportal.
- Rekening courant (Debiteuren).
- Brievenboek (Debiteuren: 120 templates).

Aan onderstaande wet- en regelgeving dient het systeem te voldoen:

- Wgbz (Wet griffierechten burgerlijke zaken).
- AVG (Algemene Verordening Gegevensbescherming)
- InAwb (Algemene wet bestuursrecht).
- Atw (Algemene Termijnenwet).
- Regeling financieel beheer van het Rijk.
- LRC, Staatscourant 2014, 24073.

- Handboek Financiële Bedrijfsvoering Rechtspraak, onderdeel Griffierecht, proceskosten, schadevergoedingen, enzovoorts en onderdeel Kasbeheer.
- WCAG 2.0.
- UX-principes van de Rechtspraak.

De gewenste functionaliteit zal ingezet worden ten behoeve van LDCR-team Griffie en een beperkt aantal griffie medewerkers bij de gerechten.

Open standaarden en Open source programmatuur

Rijksbreed geldt als regel dat voorafgaand aan de aanschaf van een ICT-dienst of -product, een ICT-dienst of -product wordt gekozen dat gebruikt maakt van een bij het desbetreffende toepassingsgebied gepubliceerde open standaard. De toepassingsgebieden en desbetreffende open standaarden zijn gepubliceerd op de website www.forumstandaardisatie.nl.

Voor open source programmatuur geldt dat het gebruik ervan wordt gestimuleerd, maar open source programmatuur is niet de norm. Bij gelijke geschiktheid geldt dat open source programmatuur de voorkeur geniet. Bij nieuw aan te schaffen Standaardprogrammatuur zal steeds een serieuze afweging plaatsvinden ten aanzien van het gebruik van open standaarden en open source programmatuur. Voor zover van toepassing is het gebruik van open standaarden en open source programmatuur onderdeel van deze aanbesteding.

Opdrachtgever verwacht in voorkomende gevallen ook nadrukkelijk advies van de Opdrachtnemer over de mogelijkheden van op open standaarden gebaseerde programmatuur en open source programmatuur.

Dienst-oplossing

Hoewel deze selectieleidraad nog niet gaat over de uiteindelijk door Opdrachtnemer te leveren oplossing, wijst Opdrachtgever erop dat indien de Opdrachtnemer een dienst-oplossing (zoals SaaS, PaaS) aanbiedt gedurende de dialoofase van deze aanbestedingsprocedure, de volgende additionele veiligheidsnormen en -procedures van toepassing zijn. Opdrachtgever benoemt deze additionele veiligheidsnormen en -procedures bij voorbaat omdat Opdrachtgever wil voorkomen dat in deze selectiefase deelnemers geselecteerd worden die mogelijk niet kunnen voldoen aan de additionele veiligheidsnormen en -procedures die vanuit het Rijk worden voorgeschreven aan Opdrachtgever.

1. Gecertificeerd op het gebied van ISO27001/SOC-2.
2. In geval van onderaannemers dienen deze ook gecertificeerd te zijn conform ISO27001/SOC2.
3. Het systeem dat de Opdrachtnemer levert wordt jaarlijks geaudit door de leverancier. Tevens dient de Opdrachtnemer de mogelijkheid bieden aan Opdrachtgever om de audit uit te (laten) voeren.
4. Het systeem wordt jaarlijks gepentest door de leverancier of de leverancier biedt de mogelijkheid aan Opdrachtgever om de pentest uit te (laten) voeren.
5. Ingerichte beveiliging van de data (omgeving) (uitgaande van het "Zero trust principe").
6. Alle transacties en gebruikershandelingen dienen te (kunnen) worden gelogd.

Additionele normen volgen uit de uit te voeren Baseline Informatiebeveiliging Rijksdienst (BIR) en Privacy Impact Assessment (PIA). Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de toepasselijke (veiligheids)normen en -procedures te concretiseren, nader te bepalen en/of als onderdeel van de dialoog te bespreken met de deelnemers aan de dialoofase, in de dialoofase van deze aanbesteding.

Aan bovenstaande opdrachtoomschrijving kunnen geen rechten worden ontleend. Opdrachtgever zal alle definitieve eisen die van toepassing zijn bij de uitvoering van de Opdracht opnemen in een definitieve versie van het Programma van Eisen welke vastgesteld wordt (mede) op basis van de dialoog.

1.4 Looptijd en omvang van de overeenkomst

Wij zijn voornemens een overeenkomst af te sluiten met één (1) leverancier ten behoeve van de levering van programmatuur ter vervanging van de huidige administratie van de Griffie inclusief aanpalende dienstverlening zoals hierboven beschreven. De duur van de overeenkomst is in totaal zestien (16) jaar en de ingangsdatum is 1 december 2023. De initiële looptijd van de overeenkomst is zes (6) jaar en bestaat uit één jaar opstarten gevolgd door vijf jaar gebruik. Aan het einde van de initiële looptijd, kan de overeenkomst tweemaal verlengd worden met telkens vijf (5) jaar tot uiterlijk 1 december 2039.

IVO Rechtspraak is voorts gerechtigd de Overeenkomst tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van zes maanden.

De licenties voor het gebruik van de door Opdrachtnemers aangeboden oplossing dienen geleverd te worden gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst en dienen beschikbaar te zijn met eenzelfde opbouw van de looptijd/geldigheid van de licenties. Dat wil zeggen initieel zes jaar, met tweemaal een optie tot verlenging met vijf jaar.

Opdrachtgever kiest deze looptijd omdat Opdrachtgever voor een langere periode een zo stabiel mogelijke voorziening wenst te realiseren. Met behulp van een lange looptijd kan deze doelstelling worden gerealiseerd doordat Opdrachtgever gedurende de looptijd kan werken met één oplossing en niet snel geconfronteerd wordt met een migratie naar een andere oplossing.

De omvang van de opdracht gedurende de initiële looptijd van de overeenkomst wordt door Opdrachtgever als volgt ingeschat:

- Eenmalige kosten voor de uitvoering van de Proof of Concept, ontwikkeling én Implementatie van de programmatuur: €1.000.000,- exclusief omzetbelasting. Hierbij geldt dat implementatie in ieder geval ook consultancy, training en opleiding omvat die voor een succesvolle implementatie vereist is;
- Jaarlijkse kosten voor licenties, support en onderhoud: €200.000,- exclusief omzetbelasting, gedurende zes jaar.

Totaal: €2.200.000,- exclusief omzetbelasting.

Opdrachtgever gaat uit van min of meer vergelijkbare jaarlijkse kosten voor de licenties, support en onderhoud gedurende de optionele contractduur. Echter, Opdrachtgever houdt rekening met een correctie van de opdrachtwaarde van 10% om bijvoorbeeld aanvullende werkzaamheden op te kunnen vangen. Daarmee komt de geraamde opdrachtwaarde over de totale contractuur uit op circa €4.520.000,- exclusief omzetbelasting. Bestaande uit zestienmaal de verwachte jaarlijkse licentiekosten maal 110% plus de eenmalige implementatievergoeding ter hoogte van €1.000.000,- exclusief omzetbelasting. Overigens is in deze raming geen rekening gehouden met indexatie van prijzen, eventuele bijkomende kosten voor doorontwikkeling/aanpassing van de programmatuur noch levering van aanpalende dienstverlening zoals consultancy, training, opleiding en/of het uitvoeren van een exit strategie.

Het is voor Opdrachtgever op voorhand niet mogelijk om de opdrachtwaarde concreet te bepalen gegeven de complexiteit van de opdracht en het gegeven dat een concurrentiegericht dialoog te doorlopen om tot een passende oplossing én tevens inschrijving te komen.

Bovenstaande raming van de opdrachtwaarde is uitsluitend indicatief en dient ter ondersteuning van u als gegadigde om te bepalen of u een Verzoek om Deelneming in te dienen of daarvan af te zien. Aan bovenstaande raming van de opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

1.5 “Bid-/ No bid beslissing”

Opdrachtgever verzoekt Opdrachtnemers een bid/no-bid beslissing kenbaar te maken na publicatie van de Nota van Inlichtingen. Opdrachtgever vraagt hierom omdat Opdrachtgever inzicht wil krijgen in het aantal te verwachten Verzoeken om Deelneming.

Opdrachtnemers worden verzocht hun “bid/ no-bid beslissing” aan Opdrachtgever te communiceren door bericht per e-mail te verzenden aan de contactpersoon van Opdrachtgever voor deze uitvraag. Indien Opdrachtnemer besluit tot een no-bid beslissing verzoekt Opdrachtgever de Opdrachtnemer de voornaamste redenen kenbaar te maken aan Opdrachtgever. Opdrachtgever behandelt deze informatie als commercieel vertrouwelijke informatie en zal daarbij artikel 2.104 Aanbestedingswet 2012 in acht nemen.

2. VOORWAARDEN AAN DE PROCEDURE

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Indien en voor zover deze voorschriften betrekking hebben op uw organisatie, dient u hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kunnen wij besluiten u uit te sluiten van deelname.

2.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. Wij zijn niet verplicht om de opdracht te gunnen en kunnen de aanbesteding opschorten of annuleren.
2. Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.
3. Wij mogen conform de sancties van de Europese Unie geen aanbestedingen gunnen aan Russische partijen. Voor meer info zie: <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sanctiepakket-rusland>. Of: <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>.

2.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

4. U mag de gegevens die wij in verband met deze aanbesteding ter beschikking stellen alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
5. U bent eraan gehouden de door de ons verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. U zal deze verplichting eveneens opleggen aan de u in te schakelen derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat uw organisatie begeleidt bij het doen van de inschrijving of een derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
6. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing van deze aanbesteding door of namens uw organisatie is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijk toestemming van ons.
7. Het is niet toegestaan personen uit onze organisatie in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt via TenderNed, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door uw organisatie binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de opdracht aan te tonen. Het is niet toegestaan inzake de aanbesteding rechtstreeks te communiceren met andere medewerkers en adviseurs van de Rechtspraak. Indien wij een dergelijke constatering doen, dan zal dit, in het geval er sprake is van beïnvloeding, leiden tot uitsluiting van de procedure.
8. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van de dialooffase en tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door ons in een nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor een schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst te organiseren indien het verloop van de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft.
9. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

2.3 Klachtenregeling

10. Klachten over deze aanbesteding dienen door u in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij via: ivo-Loket@rechtspraak.nl.
11. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op. Dit is ter beoordeling van ons.

2.4 Vereisten voor het indienen van een verzoek om deelneming en/of inschrijving

12. Een Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
13. Uw Verzoek om Deelneming heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 kalenderdagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van uw Verzoek om Deelneming. Uw Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 120 kalenderdagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van uw Inschrijving en loopt door tot ten minste 30 kalenderdagen na uitvoering van de POC die volgt op de dialooffase. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek van Bureau Bibob, eindigt de termijn van de gestanddoening dertig (30) kalenderdagen na uitspraak in kort geding.
14. Varianten worden niet geaccepteerd.
15. Uw organisatie mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie). Indien uw organisatie inschrijft, mag deze niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één ondernemer. Dit geldt niet voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere ondernemers.

Een derde mag wel als onderaannemer voor meerdere inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en opdracht. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

16. Indien uw Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving niet compleet is, kunnen wij besluiten deze niet in behandeling te nemen.
17. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
18. Met het indienen van een Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving stemt u volledig en onvoorwaardelijk in met de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Voor zover de aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt navolgende rangorde:
 - a. Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente nota van inlichtingen prevaleert;
 - b. Deze aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen;

U moet terdege inhoudelijk kennisnemen van alle aanbestedingsstukken aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat u een Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving indient. Het indienen van een Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de inschrijver zonder enig voorbehoud van alle voorwaarden als gesteld in de aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning en/of in de context van de dialoogfase. In de nota('s) van inlichtingen en/of dialooggesprekken wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

19. U dient Bijlage D - Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij uw Verzoek om Deelneming te voegen op TenderNed.
20. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als inschrijver optredende organisatie(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de organisatie in het handelsregister van de Kamer van Koophandel (KvK). Daartoe dient u bij uw inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden ten opzichte van de datum van indiening van de Inschrijving, te overleggen. Indien u deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk ondertekenen.
21. Onder rechtsgeldige ondertekening verstaan wij een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
22. Indien uw Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving onduidelijkheden bevat, kunnen wij aan u verduidelijking vragen door u een verificatievraag te stellen. Deze toelichting dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van uw Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van uw Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving.
23. Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijvingen worden na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet geretourneerd.

2.5 Aanmelden en/of inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één inschrijver. Voor de Verzoek om Deelneming en/of inschrijving als samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

24. In het Verzoek om Deelneming en/of de Inschrijving dient een samenwerkingsverband (combinatie), de vorm en de samenstelling van het samenwerkingsverband vermeld te worden, inclusief een beschrijving van de verdeling van de opdracht over deze entiteiten.
25. Alle ondernemers die deelnemen in het samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig ondertekend bij de inschrijving te voegen.
26. Alle combinanten dienen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, sub e, punten a en b) de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het

samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens ons, althans opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, sub e, punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

27. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van het Verzoek om Deelneming en/of de Inschrijving en de overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
28. Een samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
29. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele samenwerkingsverband (combinatie).
30. Bij de toetsing van de Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijving zal het samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
31. Tijdens de looptijd van de overeenkomst mag het samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van ons.

2.6 Het doen van een beroep op een derde

U kan om twee redenen een beroep doen op een derde:

- I. Om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of;
- II. (Uitsluitend) rondom de uitvoering van de opdracht.

Onder een derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de gegadigde/inschrijver behoort en een andere ondernemer waarmee u als gegadigde/inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een derde plaatsvindt gelden de onderstaande aanvullende bepalingen:

32. Als u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II C op te geven op welke derde u een beroep doet en voor welke geschiktheidseis(en).
33. Derden hoeven bij het Verzoek om Deelneming en/of Inschrijving niet individueel en zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument te voegen.
34. Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen dan dient deze op eerste verzoek van ons binnen vijf werkdagen een schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze derde te overleggen waaruit blijkt dat gegadigde/inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de derde van toepassing zijn, onverlet het recht van ons om nadere bewijsstukken op te vragen.
35. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor derden. Indien een derde niet voldoet aan een uitsluitingsgrond zal deze niet toegelaten worden tot de opdracht.
36. Bij de beoordeling van de Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijving zullen uw organisatie en de aldus benoemde derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
37. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.
38. Wanneer een beroep op een derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe gegadigde/inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overgelegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
39. Indien u voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een derde, dient deze derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
40. Bij gunning van de overeenkomst aan inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de inschrijving omschreven gedeelte van de opdracht aan de genoemde derde(n) te gunnen.

41. U bent volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de inschrijving en de overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
42. Een valse verklaring van een derde met betrekking tot de inschrijving ontslaat u niet van de volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
43. In het geval van beroep op een derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan u.
44. Tijdens de looptijd van de overeenkomst kan alleen een beroep op andere derden dan tijdens de inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van ons.
45. Vanuit een holding mogen meerdere ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een samenwerkingsverband (combinatie) of als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van ons kunnen aantonen dat de inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van ons niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken inschrijvers.

2.7 Opening van de Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijvingen

46. De Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijvingen zijn voor de Aanbestedende dienst eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor het indienen van Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent de Aanbestedende dienst de Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijvingen. Gegadigden/Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Verzoeken om Deelneming en/of Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.8 Gunnings-(selectie)beslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening gaan wij de Verzoeken om Deelneming/ Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure uit in een selectiebeslissing waarmee bepaald wordt welke gegadigden worden toegelaten tot de dialoofase van deze aanbestedingsprocedure. En uiteindelijk mondt de dialoofase van deze aanbestedingsprocedure uit in een gunningsbeslissing waarmee de opdracht wordt gegund aan een van de Inschrijvers (tenzij de aanbesteding zonder gunning wordt beëindigd door Opdrachtgever). Tegen zowel de selectiebeslissing als de gunningsbeslissing kunnen afgewezen en gepasseerde gegadigden/inschrijvers bezwaar maken. Hierop zien de volgende voorschriften toe:

47. Wij gaan gegadigden/inschrijvers de selectiebeslissing/gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
48. Wij delen bepaalde gegevens betreffende de selectie/gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
49. Wij proberen de selectiebeslissing/gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan alle gegadigden/inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, gaan wij gegadigden/inschrijvers hierover informeren.
50. Gegadigden/Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de selectiebeslissing/gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van zeven (7) kalenderdagen tegen de selectiebeslissing en twintig (20) kalenderdagen tegen de gunningsbeslissing, schriftelijk mede te delen aan ons onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien door een gegadigde/inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze gegadigde/inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de selectiebeslissing/gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verworpen. De gepasseerde gegadigde/inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verworpen om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. Wij zijn in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende inschrijving.
51. De gunning is pas definitief zodra wij de winnende inschrijver(s) hier schriftelijk over hebben geïnformeerd.
52. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De overeenkomst komt alleen tot stand na ondertekening van de overeenkomst door zowel opdrachtgever als opdrachtnemer. Hierbij wijst Opdrachtgever er nadrukkelijk op dat voorafgaand aan definitieve gunning een Proof of Concept geleverd moet worden door de inschrijver die als eerste voor gunning van de opdracht in aanmerking komt.

3. DE PROCEDURE

3.1 Geheel digitaal

Wij laten deze aanbesteding geheel digitaal verlopen. Dit houdt in dat:

- De aanbesteding is geplaatst op de website van TenderNed;
- De documenten die bij deze aanbesteding horen alleen digitaal beschikbaar zijn;
- Alle communicatie (waaronder vragen en antwoorden) tijdens deze aanbesteding gebeurt via TenderNed;
- U en andere gegadigden de aanmelding indienen via TenderNed;
- Wij de selectie van gegadigden communiceren via TenderNed.

3.2 De planning

Voor de hebben we de volgende planning opgesteld. De data hieronder genoemd kunt u lezen als “uiterlijk tot en met”. Indien de planning hieronder afwijkt van hetgeen weergegeven in TenderNed, prevaleert de planning zoals vermeld in TenderNed.

Stap	Datum
Publicatie	Dinsdag 22 november 2022
Indienen vragen nota van inlichtingen (deadline)	Vrijdag 2 december 2022, uiterlijk 12:00 uur CET
Publicatie nota van inlichtingen (streefdatum)	Maandag 12 december 2022
Bid-/No-bid beslissing	Maandag 19 december 2022
Indienen Verzoek om Deelneming (deadline)	Vrijdag 23 december 2022, uiterlijk 10:00 uur CET
Bekend maken selectie van gegadigden	Maandag 16 januari 2023
Opschortende termijn (rechtsbescherming tegen selectiebeslissing)	Dinsdag 17 januari 2023 tot en met donderdag 26 januari 2023
Het vervolg van de planning is indicatief	
Start van de dialoofase door middel van publicatie van de dialoogleidraad	Vrijdag 27 januari 2023
Dialoogronde 1	Donderdag 9 februari 2023
Dialoogronde 2	Donderdag 16 februari 2023
Indienen Inschrijving (deadline)	Maandag 6 maart 2023
Bekend maken voorlopige gunning	Maandag 20 maart 2023
Opschortende termijn (rechtsbescherming tegen gunningsbeslissing)	Dinsdag 21 maart 2023 tot en met maandag 10 april 2023
Uitvoering van de Proof of Concept	Dinsdag 11 april 2023 tot en met woensdag 31 mei 2023
Definitieve gunning	Donderdag 1 juni 2023
Ondertekening van de Overeenkomst en start uitvoering van de Opdracht	Donderdag 1 juni 2023

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de planning van de aanbestedingsprocedure te herzien. Indien Opdrachtgever hiertoe overgaat vermeldt Opdrachtgever daarbij op welke wijze de planning wordt herzien en stelt Opdrachtgever een nieuwe planning beschikbaar via het aanbestedingsplatform TenderNed.

3.3 Vragen en Nota van Inlichtingen

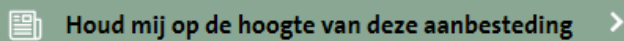
U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Ook eventuele fouten, tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten meldt u via TenderNed. Wij kunnen de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. Wij stellen de antwoorden geanonimiseerd beschikbaar aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

De vragen moet u indienen door gebruik te maken van Bijlage E - Vragenformulier en deze via de berichtenmodule in TenderNed toe te sturen.

De Nota van Inlichtingen, met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden, stellen wij ter beschikking via TenderNed en deze nota is vervolgens een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Wij kunnen niet garanderen dat wij de vragen beantwoorden die u stelt nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

Na deze informatieronde stellen wij de geschiktheidseisen, selectiecriteria en eisen aan de procedure en de bijbehorende documenten definitief vast.

U draagt zelf zorg voor het feit dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van de onderstaand weergegeven 'knop' in het Aanbestedingsplatform:



Wij kunnen naar aanleiding van vragen en antwoorden in de informatiefase een invulformulier wijzigen. Let erop dat u, vlak voor u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat wij uw aanmelding als een onregelmatige aanmelding beschouwen en dat wij uw aanmelding om die reden afwijzen.

Wij hebben de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. In het geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, wordt u dringend verzocht ons uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van vragen is hierin maatgevend. Op vragen die wij na de termijn ontvangen zijn wij niet verplicht te reageren/antwoorden.

Indien u verzuimt ons tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerpt u uw rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van uw organisatie. In dat geval kunt u op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen over deze onderwerpen.

Teneinde een goede verwerking door ons mogelijk te maken dient u elke vraag separaat te stellen, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

Op grond van art. 2.53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 heeft u de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie, schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw organisatie. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij u naar het oordeel van ons daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien u van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient u de gronden hiervoor te motiveren in uw vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van ons niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

Wij gaan de schriftelijk gestelde individuele vragen die naar ons oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele nota van inlichtingen.

3.4 Het Verzoek om Deelneming

Wij vragen u om uw Verzoek om Deelneming te doen via TenderNed. Verzoeken om Deelneming die op een andere wijze worden ingediend -bijvoorbeeld via e mail, fax of persoonlijk overhandigd– accepteren wij niet.

U dient uw Verzoek om Deelneming op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een Verzoek om Deelneming in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van uw Verzoek om Deelneming is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd! Na sluiting van de termijn voor het indienen van een Verzoek om Deelneming downloaden wij de Verzoeken om Deelneming uit de digitale kluis en starten we de selectieprocedure.

Wij raden u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een document te verifiëren of uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit niet het geval is, moet u zich namelijk eerst te registreren als onderneming op TenderNed. Dit proces kan meerdere dagen duren.

3.5 Akkoord met procedure

In deze aanbesteding hebben wij eisen aan de procedure en de Verzoeken om Deelneming gesteld en de door ons te hanteren selectieprocedure toegelicht. Door het indienen van uw Verzoek om Deelneming voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk met deze eisen en deze selectieprocedure akkoord te gaan. Als wij in uw Verzoek om Deelneming zien dat u niet onvoorwaardelijk akkoord bent, kunnen wij uw Verzoek om Deelneming om die reden afwijzen.

Voorts geldt dat bij deze Selectieleidraad een model geheimhoudingsverklaring beschikbaar wordt gesteld (Bijlage F). Deze model geheimhoudingsverklaring hanteert Opdrachtgever gedurende de dialoofase. Gegadigden dienen akkoord te gaan met het ondertekenen van de desbetreffende geheimhoudingsverklaring om deel te kunnen nemen aan de dialoofase.

Door het indienen van een Verzoek om Deelneming stemt u in met het toepassen van de bijgesloten model geheimhoudingsverklaring gedurende de dialoofase van deze aanbestedingsprocedure.

3.6 Perceel indeling

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat sprake is van een inhoudelijk complexe opdracht. Indien opdrachtgever de opdracht zou onderverdelen in meer dan één perceel leidt dat tot versnippering van de opdracht en daarmee een toename van de complexiteit van de opdracht als geheel. Opdrachtgever ziet overigens geen logische afbakening binnen de opdracht op basis waarvan een verdeling in percelen logisch en/of passend is. Voorts verwacht Opdrachtgever dat een opdeling van de opdracht in percelen leidt tot aanvullende administratieve lasten en/of organisatorische risico's die gegeven de complexiteit van de opdracht voor opdrachtgever niet aanvaardbaar zijn. Opdrachtgever wenst voorts samen te werken met één opdrachtnemer (al dan niet een combinatie of samenwerkingsverband van ondernemers) om een zo groot mogelijke mate van efficiëntie en beheersbaarheid van de opdracht te realiseren.

Ten aanzien van de toegang tot de opdracht voor ondernemers uit het midden- en kleinbedrijf enerzijds en waarborging van voldoende mededinging anderzijds acht opdrachtgever geen sprake van ongeoorloofde beperkingen. Het niet opdelen van de opdracht in percelen, leidt naar opvatting van Opdrachtgever niet tot een beperking van de toegang tot de opdracht voor ondernemers uit het midden- en kleinbedrijf omdat er geen direct verband bestaat tussen de omvang van de onderneming enerzijds en de omvang van de opdracht anderzijds. Naar opvatting van opdrachtgever kunnen ook ondernemingen uit het midden- en kleinbedrijf zich aanmelden voor deelname aan de dialoofase mits zij in staat zijn programmatuur te leveren waarmee de huidige administratie Griffie succesvol vervangen kan worden. Op basis van een reeds door opdrachtgever uitgevoerde marktverkenning is gebleken dat er diverse ondernemingen die behoren tot het midden- en kleinbedrijf in staat zijn de onderhavige opdracht uit te voeren. Op basis van diezelfde marktconsultatie acht opdrachtgever sprake van voldoende mededinging in de markt onder ondernemers die de opdracht als één geheel kunnen uitvoeren.

4. EISEN AAN DE ONDERNEMER

4.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Wij vragen u om bij uw Verzoek om Deelneming het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) in te dienen. Het UEA is bijgevoegd als bijlage in TenderNed. In het UEA geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de (facultatieve) uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, leggen wij uw Verzoek om Deelneming ter zijde. Ook als u het UEA niet heeft ingediend leggen wij uw Verzoek om Deelneming ter zijde.

We hebben de mogelijkheid om na de selectie van gegadigden aan u en eventuele onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen 10 werkdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) geldt als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan!

4.2 Geschiktheidseis: financieel en economische draagkracht

4.2.1 Een financieel gezonde onderneming

Bij een selectie/gunning kan een accountantsverklaring met betrekking tot de financiële gegevens gevraagd worden door ons. Deze accountantsverklaring mag geen continuïteitsparagraaf bevatten. Met het indienen van een Verzoek om Deelneming verklaart u financieel voldoende gezond te zijn om de opdracht uit te voeren. Op verzoek overlegt u deze accountantsverklaring binnen 10 werkdagen.

4.2.2 Verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's

Bij een selectie/gunning kan een verzekeringspolis tot afdekking van aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht gevraagd worden. Wij achten een minimale dekking van €2.000.000,- per kalenderjaar en een minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis passend. Met het indienen van een Verzoek om Deelneming verklaart u te beschikken over een verzekering conform deze geschiktheidseis. Tevens verklaart u met het indienen van een Verzoek om Deelneming dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen, gedurende de contractperiode.

Indien u op het moment van indienen van een Verzoek om Deelneming niet voldoende verzekerd bent voor de uitvoering van de opdracht, dient u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaand aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit. Op verzoek overlegt u een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

4.3 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid

Bij een selectie/gunning kan een verklaring met betrekking tot het kwaliteitsmanagementsysteem van uw organisatie gevraagd worden door ons. Met het indienen van een Verzoek om Deelneming verklaart u te beschikken over een geldige certificering voor een kwaliteitsmanagementsysteem zoals ISO 9001 of ISO 27001/SOC2 of vergelijkbaar. Op verzoek overlegt u deze verklaring en/of het certificaat voor het door u gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem binnen 10 werkdagen.

4.4 Geschiktheidseis: referenties

Wij vinden het belangrijk dat u voldoende ervaring en deskundigheid heeft om de opdracht goed uit te kunnen voeren gedurende de hele contractperiode. Voor de goede uitvoering van deze opdracht moet u volgens ons over een aantal 'kerncompetenties' beschikken. Deze sommen wij hieronder op. U kunt met een referentie aantonen dat u over een

kerncompetentie beschikt. U moet de onderstaande kerncompetenties bezitten. Indien u niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties, leggen wij uw aanmelding terzijde.

Kerncompetentie 1: Levering van financiële administratieve programmatuur inclusief aanpalende dienstverlening

U hebt aantoonbare ervaring met het leveren van financiële administratieve programmatuur, te weten: een financiële administratie met in ieder geval functionaliteiten voor het administreren van een grootboek. En u hebt ervaring met het leveren van aanpalende dienstverlening zoals implementatie van of consultancy over de desbetreffende financiële administratie of support en onderhoudsdiensten ter ondersteuning van de desbetreffende administratie. U kunt uw ervaring aantonen op basis van een omschrijving van een door u uitgevoerd referentieproject dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- Uw referentieproject betreft de levering van financiële administratieve programmatuur met in ieder geval functionaliteiten voor het administreren van een grootboek.
- Uw referentieproject betreft tevens de levering van aanpalende dienstverlening zoals:
 - Implementatiediensten,
 - Consultancydiensten, of
 - Support- en onderhoudsdiensten.
- De gerealiseerde waarde van de referentieopdracht is tenminste € 150.000, - exclusief omzetbelasting voor de daadwerkelijk gerealiseerde dienstverlening.

Kerncompetentie 2: Levering of realiseren van maatwerkprogrammatuur

U hebt aantoonbare ervaring met het leveren van maatwerkprogrammatuur of het realiseren van maatwerkprogrammatuur. Dat wil zeggen dat u aantoonbare ervaring hebt met het leveren van programmatuur die op maat gemaakt is voor een of enkele opdrachtgevers ten gevolge van specifieke klant gebonden behoeften en/of vereisten. Indien u uw ervaring hebt opgedaan binnen een publieke organisatie is dat een pré. U kunt uw ervaring aantonen op basis van een omschrijving van een door u uitgevoerd referentieproject dat voldoet aan de volgende kenmerken:

- Uw referentie project betreft de levering of realisatie van maatwerkprogrammatuur die op maat gemaakt is voor één of enkele opdrachtgevers ten gevolge van specifieke klant gebonden behoeften en/of vereisten.

Spelregels referenties t.b.v. geschiktheidseis

1. U gebruikt voor het opgeven van referentie(s) Bijlage B 'opgeven referenties geschiktheidseisen';
2. Het is mogelijk dat u één referentie indient waarmee u voldoet aan één, meerdere of alle kerncompetenties. U kunt de kerncompetentie met maximaal 1 referentie per kerncompetentie aantonen
3. Uw referenties (d.w.z. datum van afronding van het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.
4. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie opgeven of, indien u gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, u mag alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en u kunt niet volstaan met een prognose van de resultaten;
5. U kunt, naast de eigen referentie(s) alleen gebruik maken van een referentie(s) van een onderaannemer die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.
6. Indien u een beroep doet op de referentie(s) van een onderaannemer moet uw aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'verklaring onderaannemer' (Bijlage A).
7. Het staat ons vrij contact op te nemen met de ingediende referentie(s).

5. DE SELECTIEPROCEDURE

5.1 Selectie van gegadigden

Indien meer dan drie (3) gegadigden voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen dan maken wij een selectie van gegadigden die uitgenodigd worden voor deelname aan de dialoofase. Wij zullen aan de hand van selectiecriteria een selectie maken van maximaal drie (3) gegadigden. Wij nodigen de drie (3) gegadigden met de hoogste totaalscore uit voor deelname aan de dialoofase en vervolgens een inschrijving te doen. Hieronder staan de selectiecriteria beschreven.

Selectiecriteria	Totaal aantal punten	Wegingsfactor	Gewogen punten
	100		100
SC 1 Borging samenstelling en capaciteit en kwaliteit van uw teambezetting	Ongewogen 100	40%	40
SC 2 Advisering en ontwikkeling	Ongewogen 100	40%	40
SC 3 Aansluiting Kaders en normen van Opdrachtgever	Ongewogen 100	20%	20

Bij de beoordeling van de door u ingediende uitwerkingen voor de selectiecriteria (SC1 en SC2) geldt dat het beoordelingsteam rekening houdt met de in het beoordelingskader benoemde beoordelingsaspecten én rekening houdt met de wijze waarop u de door u gemaakte keuzes, aannames en standpunten in uw uitwerking onderbouwt. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de door u gemaakte afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de door u gemaakte keuzes, gedane aannames en of ingenomen standpunten?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes, aannames en of standpunten en licht u toe waarom de voordelen daarvan opwegen tegen die nadelen?

Kortom, het is aan u om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u maakt en hen te overtuigen van de juistheid en/of toegevoegde waarde van die keuzes.

U wordt gevraagd zo concreet mogelijk antwoord te geven op de gevraagde informatie per selectie criterium. Tevens wordt u gevraagd ondubbelzinnig te zijn in uw uitwerkingen. Onduidelijkheden in uw uitwerking leiden in beginsel tot een lagere waardering door het beoordelingsteam.

De gevraagde informatie per selectie criterium betreffen geen sub selectiecriteria maar hebben elk een gelijk gewicht en worden door de beoordelaars beschouwd als een integraal geheel. Opdrachtgever hanteert het de volgende beoordelingsmaatstaf en het volgende beoordelingskader:

Score	Omschrijving	Maximaal te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9 à 10. Uw uitwerking is zeer volledig, concreet en duidelijk uitgewerkt en geeft uitstekend vertrouwen dat u de doelstelling van Opdrachtgever kunt realiseren.	100
Goed	De kwalificatie 'Goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8. Uw uitwerking is grotendeels volledig, concreet en duidelijk uitgewerkt en geeft goed vertrouwen dat u de doelstelling van Opdrachtgever kunt realiseren.	70
Ruim voldoende	De kwalificatie 'Ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7. Uw uitwerking is in ruime mate volledig, concreet en duidelijk uitgewerkt en geeft ruim voldoende vertrouwen dat u de doelstelling van Opdrachtgever kunt realiseren.	50
Voldoende	De kwalificatie 'Voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6. Uw uitwerking is in principe volledig, concreet en duidelijk uitgewerkt en geeft voldoende vertrouwen dat u de doelstelling van Opdrachtgever kunt realiseren.	20
Matig	De kwalificatie 'Matig' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 5,5. Uw uitwerking is niet volledig, concreet en duidelijk uitgewerkt en geeft nauwelijks tot geen vertrouwen dat u de doelstelling van Opdrachtgever kunt realiseren.	0
Zeer onvoldoende	Alles lager dan 'Matig'.	Uitsluiting

Een score 'Matig', uitgedrukt in een score van 0 (nul) punten houdt in dat uw uitwerking voor Opdrachtgever geen meerwaarde biedt en wordt om die reden niet beloond met punten. Naar gelang uw uitwerking voor Opdrachtgever meerwaarde biedt wordt het rapportcijfer hoger evenals het aantal punten dat u behaalt.

Het beoordelingskader dat Opdrachtgever hanteert voor de beoordeling van de selectiecriteria 1 en 2 is als volgt:

Beoordelingskader voor Selectiecriteria 1 en 2:

De door Gegadigden ingediende informatie voor respectievelijk Selectie criterium 1 en Selectie criterium 2 wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de door Gegadigden ingediende informatie en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De volledigheid van uw uitwerking van de gevraagde informatie, dat wil zeggen, komt alle gevraagde informatie in voldoende mate aan de orde in uw uitwerking;
- De mate waarin uw ingediende informatie duidelijk en concreet uitgewerkt is;
- De mate waarin u met uw uitwerking onderbouwt dat u de doelstelling van Opdrachtgever gaat realiseren (uw uitwerking moet dus realistisch én effectief zijn). U onderbouwt met relevante bewijsmiddelen zoals referenties, certificaten, (kwaliteits)keurmerken, logica, onderzoek en beschreven best practices.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)selectiecriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Selectie criterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Opdrachtgever kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van de Selectiecriteria 1 en 2 dient een duidelijke en concrete beschrijving bevatten van wat u Opdrachtgever aanbiedt en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

Selectie criterium 3 wordt kwantitatief beoordeeld waarbij geldt dat u gevraagd wordt de daar genoemde bijlage in te vullen. Voor meer informatie wordt verwezen naar Selectie criterium 3.

5.2 Selectiecriteria

Hieronder staan de selectiecriteria met betrekking tot referenties beschreven. Als u beschikt over de ervaring zoals beschreven bij het betreffende selectie criterium dan ontvangt u hiervoor de score zoals aangegeven in de bijbehorende tabel. In de navolgende alinea's vindt u per selectie criterium een nadere uitwerking van de gevraagde informatie.

5.2.1. Toelichting selectie criterium 1: Borging samenstelling en capaciteit en kwaliteit van uw teambezetting

Opdrachtgever wenst samen te werken met een ondernemer die in staat is gedurende uitvoering van de gehele opdracht een stabiele dienstverlening te realiseren. Hierbij merkt Opdrachtgever op dat een concurrentiegericht dialoog een intensieve aanbestedingsprocedure is waarbij gedurende de dialoofase al begonnen wordt met de uitwisseling van inhoudelijk relevante informatie. Opdrachtgever wil erop kunnen vertrouwen dat de vertegenwoordigers van de opdrachtnemer die bij de uitvoering van de aanbestedingsprocedure betrokken worden ook betrokken zijn bij de uitvoering van de Proof of Concept, de daaropvolgende ontwikkeling en implementatie en gedurende de looptijd van de overeenkomst zo nodig nog steeds beschikbaar zijn voor Opdrachtgever. Omdat wijziging van de samenstelling van het team van de opdrachtnemer invloed kan hebben op de gekozen oplossingsrichting en succesvolle realisatie daarvan, vindt Opdrachtgever het onwenselijk als Opdrachtgever geconfronteerd wordt met een wisselende samenstelling van het team van de opdrachtnemer.

Daarnaast acht Opdrachtgever het onwenselijk wanneer bij de uitvoering van de dialoofase van deze aanbestedingsprocedure medewerkers van ondernemers betrokken zijn en/of gepresenteerd worden die uiteindelijk niet of nauwelijks betrokken zijn bij de feitelijke uitvoering van de opdracht. Dat geldt ook voor inzet van een piramide-model waarbij adviezen worden verleend door relatief meer ervaren medewerkers van uw organisatie en de uitvoering wordt verzorgd door relatief beperkt ervaren medewerkers die gedurende de uitvoering van de opdracht beperkt in staat zijn de gegeven adviezen om te zetten in operationele dienstverlening of realisatie van beoogde projectresultaten.

Doelstelling van opdrachtgever:

De opdrachtnemer zet een zo stabiel mogelijk projectteam in dat gedurende de uitvoering van de opdracht optimaal inhoudelijk betrokken is, qua teamsamenstelling niet onnodig wisselt, voldoende capaciteit heeft en continu in staat is de door Opdrachtgever benodigde kwaliteit te leveren.

Gevraagde informatie:

Opdrachtgever verzoekt u daarom een uitwerking te geven van het door u in te zetten projectteam en daarbij in te gaan op:

- De wijze waarop u de stabiliteit van de samenstelling van uw projectteam borgt:
 - Op welke wijze draagt uw onderneming zorg voor stabiliteit in projectteams?
 - Op welke wijze bewaakt u dat de samenstelling van uw projectteam aansluit op de behoefte van het project dat u voor opdrachtgever uitvoert?
- De wijze waarop u ervoor zorgdraagt dat uw projectteam voldoende capaciteit heeft:
 - Op welke wijze draagt u zorg voor voldoende inzetbaarheid van uw projectteam(leden)?
 - Op welke wijze draagt zorg voor tijdige inzetbaarheid van uw projectteam(leden)?
- De wijze waarop u de kwaliteit van uw projectteam bewaakt en onderhoudt:
 - Op welke wijze bewaakt u dat uw projectteam beschikt over voldoende kwaliteit?
 - Op welke wijze bewaakt u dat de kwalitatief meest geschikte medewerkers het werk dat om hun competenties vraagt ook daadwerkelijk uitvoeren?

Uw uitwerking van dit selectiecriteria mag maximaal 4 pagina's A4 formaat bedragen. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Verzoek om Deelneming, maar zal het beoordelingsteam van Opdrachtgever het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.2.2. Toelichting selectiecriteria 2: Advisering en Ontwikkeling

Opdrachtgever acht het van groot belang dat de opdrachtnemer in staat is Opdrachtgever inhoudelijk te adviseren over de uitvoering van de opdracht waaronder de ontwikkeling en realisatie van maatwerk evenals de inrichting van de administratie van de Griffie. Hierbij kunt u denken aan de wijze waarop Opdrachtgever de verwerking van proceskostenvergoedingen, deskundigendepots, de koppeling aan landelijke rekening-courant en dergelijke kan verwerken. Daarnaast acht Opdrachtgever het van groot belang dat de opdrachtnemer in staat is Opdrachtgever te voorzien van ontwikkeldiensten om de uiteindelijke oplossing (zoals die op basis van de dialoofase in de aanbestedingsprocedure gekozen wordt) daadwerkelijk te realiseren. Omdat Opdrachtgever van opvatting is dat de adviesvaardigheden en ontwikkelvaardigheden van de opdrachtnemer in combinatie van doorslaggevend belang zullen zijn bij de uitvoering van de onderhavige opdracht en het realiseren van een succesvolle vervanging van de administratie Griffie, wil Opdrachtgever inzicht krijgen in de wijze waarop gegadigden die toegelaten worden tot de dialoofase zorgdragen dat advisering en ontwikkeling ingericht zijn en geborgd worden. Opdrachtgever werkt bovendien bij voorkeur samen met een opdrachtnemer die aantoonbaar kennis en ervaring heeft van en met ontwikkeling en realisatie van maatwerk voor financiële administratie. Indien deze ervaring opgedaan is binnen de rechtspraak en/of justitiële keten is dat een pré.

Ten aanzien van advisering is voor Opdrachtgever van belang dat de opdrachtnemer in staat is om te adviseren op operationeel, tactisch en strategisch niveau. En dus kan adviseren over het uiteindelijke gebruik van de te leveren programmatuur door de administratief medewerkers van de Griffie maar ook kan adviseren over diverse (deel)processen binnen de financiële administratie van de Griffie, de ontwikkeling van maatwerk, de wijze van inrichting en technische vormgeving in de programmatuur zelf. Daarbij geldt dat de ontwikkeling en inrichting van de programmatuur zowel inhoudelijk correct als gebruiksvriendelijk moet zijn. En bovendien moet de opdrachtnemer in staat zijn praktisch toepasbare adviezen te verlenen aan Opdrachtgever die technisch ook realiseerbaar zijn binnen de kaders van de Opdracht.

Ten aanzien van ontwikkeling is voor Opdrachtgever van belang dat de opdrachtnemer in staat is om de benodigde programmatuur te leveren en deze, mede op basis van de eigen adviezen van opdrachtnemer, door te ontwikkelen en het daadwerkelijk maatwerk en de inrichting te realiseren die voor Opdrachtgever tot een optimaal administratief proces leidt.

Doelstelling van opdrachtgever:

Opdrachtgever wil beschikken over uitstekende dienstverlening van een opdrachtnemer die in staat is op passende wijze advies te verlenen enerzijds en op passende wijze (maatwerk)programmatuur te ontwikkelen anderzijds, zodat Opdrachtgever tijdens de uitvoering van de Opdracht beschikt over een inhoudelijk goede sparringpartner met slagkracht én na uitvoering van de Opdracht beschikt over programmatuur waarmee de administratie Griffie op een zo optimaal mogelijke manier is vervangen.

Gevraagde informatie:

Opdrachtgever verzoekt u daarom een uitwerking te geven van de wijze waarop u advisering en ontwikkeling van maatwerk organiseert en daarbij in te gaan op:

- De maatregelen die u als gegadigde treft om Opdrachtgever toegang te geven tot een optimale combinatie van advisering en ontwikkelingsdiensten, denk hierbij aan:
 - Ontsluiting van uw adviezen aan Opdrachtgever;
 - Beschikbaarheid en bereikbaarheid van uw sleutelfunctionarissen (adviseurs en ontwikkelaars) om op te treden als sparringpartners voor Opdrachtgever;

- Het bijhouden van ontwikkelingen en trends, al dan niet bij andere opdrachtgevers of in de markt, die relevant zijn voor de uitvoering van de Opdracht;
- De wijze waarop u bewaakt dat uw advisering aansluit bij uw competenties ten aanzien van ontwikkeling en vice versa:
 - Op welke wijze heeft u binnen uw organisatie de advisering aan uw opdrachtgevers georganiseerd?
 - Op welke wijze heeft u binnen uw organisatie de ontwikkeling van maatwerkprogrammatuur georganiseerd?
 - Op welke wijze draagt u er binnen uw organisatie zorg voor dat advisering en ontwikkelingsdiensten inhoudelijk op elkaar aansluiten en leiden tot kwalitatief hoogstaande dienstverlening?
- Welke top vijf afhankelijkheden/risico's u ziet die ertoe kunnen leiden dat u niet als goede sparringpartner kunt optreden ten gunste van Opdrachtgever en welke maatregelen u kunt treffen om deze top vijf afhankelijkheden/risico's te mitigeren:
 - U wordt verzocht de risico's zoveel mogelijk toe te spitsen op de onderhavige Opdracht en uit te drukken als top vijf op basis van kans dat een risico zich verwezenlijkt en impact van het risico indien het zich verwezenlijkt.
 - U wordt verzocht de mitigerende maatregelen toe te spitsen op de mogelijkheden die u als gegadigde hebt of binnen uw eigen organisatie kunt organiseren. Indien relevant wordt u verzocht concreet te benoemen of en zo ja op welk vlak u afhankelijk bent van Opdrachtgever om een mitigerende maatregel effectief in te kunnen zetten.

Uw uitwerking van dit selectiecriterium mag maximaal 4 pagina's A4 formaat bedragen. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief voorblad en inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden leidt dit niet tot ongeldigheid van uw Verzoek om Deelneming, maar zal het beoordelingsteam van Opdrachtgever het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.2.3. Toelichting selectiecriterium 3: Aansluiting bij kaders en normen van Opdrachtgever

Opdrachtgever voert een concurrentiegericht dialoog uit. Dit betekent dat allereerst een selectiefase plaatsvindt op basis van deze selectieleidraad en dat met de gegadigden die geselecteerd worden voor deelname aan de dialoofase een dialoog over de inhoudelijke oplossing van de Opdracht, de vervanging van de administratie Griffie, gevoerd wordt. Omdat Opdrachtgever te maken heeft met technische kaders en normen die van toepassing zijn op de uitvoering van de Opdracht en invloed hebben op de mate waarin de oplossingen die gegadigden kunnen bieden passen binnen de organisatie van Opdrachtgever wil Opdrachtgever toetsen of gegadigden een oplossing kunnen bieden die past binnen of aansluit bij de toepasselijke kaders en normen van Opdrachtgever.

Opdrachtgever wil met behulp van deze toetsing voorkomen dat op basis van deze selectiefase partijen worden toegelaten tot de dialoofase en Opdrachtgever wellicht het risico loopt dat de in de dialoofase geconstateerd wordt dat de deelnemers aan de dialoog niet een oplossing kunnen bieden die past binnen de toepasselijke kaders en normen. In dat geval is het voor Opdrachtgever namelijk niet langer mogelijk de selectie van deelnemers voor de dialoofase te wijzigen of te herzien.

Ter uitvoering van de voornoemde toetsing en ter voorkoming van voornoemd risico wil Opdrachtgever inzicht krijgen in de mate waarin gegadigden in staat zijn aan te sluiten bij kaders en normen van Opdrachtgever. Hierbij vermeldt Opdrachtgever dat de gevraagde oplossing naar verwachting dient te voldoen aan of dient aan te sluiten bij ISO 25010 of een daarmee vergelijkbare normering ongeacht of de organisatie van gegadigde beschikt over een certificaat voor ISO 25010 of daarmee vergelijkbare normering.

Opdrachtgever hanteert voor de voornoemde toetsing ISO 25010 als kader omdat deze ISO-normering voor Opdrachtgever belangrijke uitgangspunten afdekt. Indien u gebruikmaakt van een normering die aantoonbaar vergelijkbaar is met ISO 25010 kunt u op basis daarvan de voor dit Selectiecriterium gevraagde informatie aanleveren.

In Bijlage C: Invulformulier Selectiecriterium 3 heeft Opdrachtgever de criteria opgenomen die Opdrachtgever beoogt op te nemen in een Programma van Eisen dat gedurende de dialoofase van toepassing zal zijn. Bijlage C: Invulformulier Selectiecriterium 3 geldt in deze selectiefase echter niet als Programma van Eisen, maar Opdrachtgever behoudt zich wel het recht voor de criteria in Bijlage C: Invulformulier Selectiecriterium 3 gedurende de dialoofase van deze aanbesteding om te zetten in een Programma van Eisen en toe te passen als knock-out criteria waar de uiteindelijke oplossing aan moet voldoen.

Doelstelling van opdrachtgever:

Opdrachtgever wil samenwerken met een opdrachtnemer die zoveel mogelijk kan aansluiten bij de kaders en normen van Opdrachtgever zoals ISO25010 of een daarmee vergelijkbare normering die (kunnen) gelden als kader of normering voor de uiteindelijk te realiseren oplossing.

Gevraagde informatie:

Opdrachtgever verzoekt u in Bijlage C: Invulformulier Selectiecriteria 3 per criterium aan te geven of u:

- Volledig en onvoorwaardelijk aan het desbetreffende criterium kunt voldoen,
- Gedeeltelijk en/of voorwaardelijk aan het desbetreffende criterium kunt voldoen, of,
- Niet aan het desbetreffende criterium kunt voldoen.

U dient Bijlage C: Invulformulier Selectiecriteria 3 volledig én naar waarheid in te vullen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor te verifiëren of de door u ingevulde informatie juist is, waarbij geldt dat de bewijslast dat de desbetreffende informatie door u juist is ingevuld, bij u ligt. Ten aanzien van de score voor Selectiecriteria 3 geldt dat:

- Voor elk criterium waarvoor u verklaart dat u er minimaal aan kunt voldoen, krijgt u 2 (twee) credits toegekend.
- Voor elk criterium waarvoor u verklaart dat u er mogelijk aan kunt voldoen, krijgt u 1 (één) credit toegekend.
- Voor elk criterium waarvoor u verklaart dat u er niet aan kunt voldoen, krijgt u 0 (nul) credits toegekend.

Let op! U kunt in totaal 280 credits halen. Vervolgens deelt Opdrachtgever het aantal credits dat u hebt gehaald door 2,8 om het naar rato terug te rekenen naar 100 ongewogen punten in het kader van het selectiemodel. Vervolgens wordt het aantal door u behaalde ongewogen punten vermenigvuldigd met de wegingsfactor 20% om voor Selectiecriteria 3 te bepalen hoeveel gewogen punten u behaalt. In Bijlage C Invulformulier Selectiecriteria 3 wordt onderaan weergegeven hoeveel ongewogen en hoeveel gewogen punten u behaalt op basis van de wijze waarop u het formulier invult.

Bij ieder criterium kunt u een beknopte toelichting geven of en hoe u het criterium invult en dus of u eraan kunt voldoen. Indien u aangeeft dat u een aan een criterium kunt voldoen dient u dit zonder voorbehoud en zonder beperkingen of voorwaarden te kunnen invullen. Dit impliceert dat in een dergelijk geval dus geen toelichting nodig is over of en hoe u het desbetreffende criterium kunt invullen en eraan kunt voldoen. Opdrachtgever gaat er dus van uit dat u alleen bij de criteria waar u aangeeft dat u er mogelijk aan kunt voldoen, u ook een toelichting geeft waar die mogelijkheid van afhangt. Opdrachtgever wijst erop dat de mogelijkheden om tegemoet te komen aan randvoorwaarden of voorbehouden die u stelt beperkt is. Indien de randvoorwaarden, voorbehouden en/of voorwaarden die u stelt verder gaan dan de mogelijkheden die Opdrachtgever heeft om u tegemoet te komen, zal Opdrachtgever de aan u toe te kennen score voor het desbetreffende criterium bijstellen naar nul (0) punten. Indien Opdrachtgever daartoe overgaat zal het besluit daartoe toegelicht worden door Opdrachtgever.

Spelregels ten behoeve van de uitwerking van de selectiecriteria:

1. U kunt bij Opdrachtgever meer vertrouwen wekken dat u een geschikte opdrachtnemer bent en derhalve voor deelname aan de dialooffase geselecteerd zou moeten worden door uw uitwerking te onderbouwen met bewijsmiddelen. Hiervoor kunt u in de uitwerking van de gevraagde informatie gebruik maken van referenties, referentieprojecten, certificaten, door u gewonnen prijzen of over uw organisatie geschreven (en objectief controleerbare) recensies. U wordt verzocht voor het opgeven van referenties, referentieprojecten en/of recensies expliciet te vermelden wie uw contactpersoon (inclusief contactgegevens) is, waar Opdrachtgever de juistheid van de referentie, het referentieproject en/of de recensie kan controleren;
2. Het is mogelijk dat u één referentie(project) indient waarmee u één, meerdere of alle selectiecriteria onderbouwt.
3. Uw referenties, referentieprojecten en/of recensies (d.w.z. datum van afronding van de referentiewerkzaamheden /het referentieproject) mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de aanmeldingsdatum.
4. U mag alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie(project) opgeven of, indien u gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, u mag alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht opgeven en u kunt niet volstaan met een prognose van de resultaten;
5. U kunt, naast de eigen referentie(s) alleen gebruik maken van een referentie(s) van een onderaannemer die ook daadwerkelijk de opdracht gaan uitvoeren.
6. Indien u een beroep doet op de referentie(s) van een onderaannemer moet uw aanmelding ook een verklaring van de onderaannemer bevatten waaruit blijkt dat u daadwerkelijk een beroep mag doen op de onderaannemer. Daarvoor gebruikt u de 'verklaring onderaannemer' (Bijlage A).
7. U dient de antwoorden/scores zelf in te vullen in de score tabel.
8. We vullen voor de gegadigden geen scores in. Wij kunnen de ingevulde scores controleren aan de hand van de referenties
9. Het staat ons vrij contact op te nemen met de contactpersonen van de door u ingediende referenties, referentieprojecten en/of recensies.

In het geval dat aanmeldingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende. De aanmelding met de hoogste score op SC 1 zal in de rangorde als hoogste eindigen van die gelijk geëindigde aanmeldingen. Indien de aanmeldingen ook

op dat criterium gelijk scoren, zal SC 2 de doorslag geven. Indien ook dan weer die aanmeldingen gelijk scoren, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde aanmeldingen.

We hebben de mogelijkheid om voor of na de selectie van gegadigden de door u opgevoerde referenties te controleren. Blijkt tijdens deze controle dat u in uw aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zullen wij u uitsluiten van verdere deelneming aan de procedure. U verliest uw plek in de rangorde. De gegadigden die onder u zijn geëindigd in de rangorde zullen een plek opschuiven en indien van toepassing alsnog worden uitgenodigd voor de dialoofase.

6. DE SELECTIEBESLISSING

Alle gegadigden ontvangen schriftelijk bericht over de selectiebeslissing via TenderNed. In dit bericht leest u hoe we tot ons oordeel zijn gekomen en wie we hebben geselecteerd.

We stellen de inschrijvingsdocumenten pas beschikbaar na het verstrijken van de bezwaartermijn (zie hierna).

We kunnen de aanbestedingsprocedure op elk moment stopzetten. In beginsel komt Opdrachtgever u niet tegemoet in de kosten die aan uw aanmelding verbonden zijn. In de precontractuele fase draagt u in principe uw eigen kosten. Op het moment dat Opdrachtgever besluit de aanbesteding in een vergesorderd stadium van de precontractuele fase terug te trekken kan het zo zijn dat u in aanmerking komt voor een tegemoetkoming in de kosten die aan uw inschrijving verbonden zijn.

Voor u bestaat de mogelijkheid om in rechte op te komen tegen de selectiebeslissing. Dat doet u door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de voorzieningenrechter Midden-Nederland. De termijn hiervoor is zeven kalenderdagen na de verzenddatum van de beslissing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de gegadigden niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De bovenstaande bezwaartermijn van zeven kalenderdagen geldt ook in het geval dat we de aanbesteding stopzetten. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

BIJLAGEN

Bijlage A Verklaring onderaanneming
Bijlage B Opgeven referenties t.b.v. geschiktheidseisen
Bijlage C Invulformulier Selectiecriteria 3
Bijlage D UEA
Bijlage E Vragenformulier
Bijlage F Model geheimhoudingsverklaring
Bijlage G Toelichtende informatie rondom de uitvraag
Bijlage H Beroep technische en beroepsbekwaamheid
Bijlage I Beroep financiële en economische draagkracht