



ONDERZOEKSRaad
VOOR VEILIGHEID

Europese Aanbesteding Managed Service Provider (MSP)

Beschrijvend Document

1.	INLEIDING.....	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Korte beschrijving van de Onderzoeksraad.....	6
1.3	Doel van de aanbesteding	6
1.4	Huidige situatie	7
1.5	Gewenste situatie	7
2.	AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	11
2.1	Aanbestedingsprocedure en gunning	11
2.2	Contactgegevens.....	11
2.3	Planning	11
2.4	Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend Document ..	11
2.4.1	Het stellen van vragen	11
2.4.2	Een klacht indienen.....	12
2.5	Wijze van aanbieden Inschrijvingen	13
2.6	Voorwaarden Aanbieder en Inschrijving	13
2.7	Overige voorwaarden	14
3.	BEOORDELINGSSYSTEMATIEK	16
3.1	Methodiek.....	16
3.2	Gunningscriterium en wijze van beoordelen.....	17
3.3.1	Prijs	17
3.3.2	Kwaliteit	17
3.3	Verificatie.....	19
3.4	Gunningsbeslissing	20
4.	VASTSTELLEN GESCHIKTHEID AANBIEDER.....	22
4.1	Uitsluitingsgronden	22
4.1.1	Indien Aanbieder onderdeel is van een holding	22
4.1.2	Indien Aanbieder als Combinatie wil inschrijven	22
	Indien Aanbieder als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven	23
4.2	Geschiktheidseisen	23
4.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	24
4.2.2	Technische bekwaamheid: kerncompetenties.....	24
4.2.3	Technische bekwaamheid: kwaliteitszorg	25
4.2.4	Technische bekwaamheid: informatiebeveiliging	26
5.	PROGRAMMA VAN EISEN EN GUNNINGSCRITERIA	27
5.1	Programma van Eisen en uitvoeringsvoorwaarden	27
5.2	Gunningscriteria.....	27
5.2.1	Prijs	27

	5.2.2	Kwaliteit	27
	5.2.3	Concretiseringsfase	30
BIJLAGE A		CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN.....	32
Bijlagen			33

BEGRIPPENLIJST AANBESTEDING

In dit Beschrijvend document worden begrippen gebruikt die hieronder worden gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Daar waar in dit Beschrijvend document en/of de bijlagen product- of merknamen, typen, octrooien, abonnementsvormen, bepaalde productiemethoden of een bepaalde oorsprong of productie zijn genoemd, dient telkens als toevoeging te worden gelezen “of gelijkwaardig”.

Aanbieder	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving heeft gedaan.
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden zoals opgenomen in de bijlage van dit Beschrijvend Document: de ARVODI 2018 en de ARBIT 2022.
Beschrijvend Document	Het document “Beschrijvend Document Europese aanbesteding Manages Service Provider (MSP) waarin de Onderzoeksraad zijn eisen, wensen en voorwaarden heeft verwoord en waarop de Aanbieder zijn Inschrijving dient te baseren.
Combinatie	Een samenwerkingsverband tussen twee of meer rechtspersonen waarbij de leden zich zowel gezamenlijk als hoofdelijk aansprakelijk stellen.
Gegadigde	De natuurlijke of rechtspersoon die zich interesseert voor deelneming aan de Openbare procedure.
Gunningsbeslissing	Het beoordelingsresultaat van de Inschrijvingen die aan alle Aanbieders bekend wordt gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van een afwijzing.
Inschrijving	Het geheel van alle gevraagde informatie zoals door de Onderzoeksraad in dit Beschrijvend Document is gevraagd in te dienen.
Nota van Inlichtingen	Document waarin antwoorden op de geanonimiseerde vragen van Aanbieders worden gegeven zoals beschreven in het Beschrijvend Document.
Onderaanneming	De Aanbieder (hoofdaannemer) maakt gebruik van een onderaannemer voor bepaalde delen van de Opdracht.
Onderzoeksraad	De Onderzoeksraad voor Veiligheid
Opdracht	Het uitvoeren van de werkzaamheden ten behoeve van de Onderzoeksraad zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop ten gevolge van de

Nota van inlichtingen en de Overeenkomst.

Opdrachtnemer	De Aanbieder aan wie de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.
Openbare procedure	De aanbestedingsprocedure waarbij alle belangstellende dienstverleners mogen inschrijven.
Programma van Eisen	De eisen die de Onderzoeksraad stelt aan de Opdracht.
Raamovereenkomst	Een schriftelijke afspraak tussen de Onderzoeksraad en Opdrachtnemer waarin alle afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd. De omvang van de werkzaamheden kan (deels) variëren.
SIEM	Security Information and Event Management System
SOC	Security Operations Center
Verwerkersovereenkomst	Met deze overeenkomst leggen partijen vast voor welke doeleinden de gegevens mogen worden verwerkt, welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document is geschreven voor een Europese aanbesteding aangaande Managed Service Provider (MSP) voor de Onderzoeksraad voor Veiligheid (Onderzoeksraad).

Gegadigden worden uitgenodigd om op basis van de verstrekte informatie een Inschrijving in te dienen met inachtneming van de eisen en wensen die in dit Beschrijvend Document, inclusief de bijlagen, zijn geformuleerd.

1.2 Korte beschrijving van de Onderzoeksraad

Veilig wonen, veilig werken, veiligheid. Het klinkt vanzelfsprekend, maar veiligheid valt niet te garanderen. In Nederland worden hoogwaardige kennis en technologie en uitgewerkte procedures ingezet om de samenleving veilig te houden. Toch kunnen ernstige ongevallen of zelfs rampen plaatsvinden. De Onderzoeksraad voor Veiligheid doet onderzoek naar voorvallen en trekt daaruit lessen. Zo draagt de Raad bij aan veiliger procedures en organisatie. En daarmee aan een veiliger Nederland.

De Onderzoeksraad voor Veiligheid; is een zelfstandig bestuursorgaan, opereert onafhankelijk van de Nederlandse overheid en andere partijen, beslist zelf welke voorvallen en onderwerpen worden onderzocht, richt zich vooral op situaties waarin burgers voor hun veiligheid afhankelijk zijn van partijen als de overheid, bedrijven of instellingen, wil lessen trekken uit voorvallen en aanbevelingen doen om de veiligheid te verbeteren en doet geen onderzoek naar schuld of aansprakelijkheid.

De Onderzoeksraad is bevoegd om onderzoek te doen op bijna alle terreinen en sectoren, zelfs op het gebied van defensie. Er zijn verplichte en vrije onderzoeken. Op vier terreinen is de Onderzoeksraad verplicht om onderzoek te doen: de luchtvaart, de zeescheepvaart, het railverkeer en de (petro-) chemische industrie.

Het onderzoek kan over verschillende aspecten gaan, bijvoorbeeld op de directe oorzaken, maar ook over bestuurlijke processen die van invloed zijn op de veiligheid.

De Onderzoeksraad heeft drie raadsleden en een bureau van circa 80 medewerkers, onder leiding van de Algemeen Secretaris. Ongeveer twee derde van de medewerkers is onderzoeker.

Het werk van de onderzoekers en de raadsleden wordt ondersteund door een staf, die onder meer verantwoordelijk is voor inhoudelijke toetsing, bedrijfsvoering en communicatie. Voor meer informatie zie www.onderzoeksraad.nl.

1.3 Doel van de aanbesteding

De Onderzoeksraad voor Veiligheid wenst een overeenkomst af te sluiten voor de MSP.

De ingangsdatum van de Overeenkomst zal gelijk zijn aan de startdatum van de implementatie.

Het implementatietraject start in september 2024. De ingangsdatum van de Overeenkomst zal gelijk zijn aan de startdatum van de implementatie. De daadwerkelijke uitvoering van de Opdracht (go-live) start op 1 december 2024 voor de duur van drie jaar, met daarna viermaal (4x) de mogelijkheid om de Overeenkomst met 12 maanden te verlengen tot de maximale contractduur van 7 jaar.

Voor de verlengingsopties zal de opdrachtgever de gebruikerservaring en tevredenheid mee laten wegen. De gebruikerservaring wordt uitgedrukt in een door de opdrachtgever opgestelde XLA (Xperience Level Agreement).

De keuze tot het al dan niet verlengen van de overeenkomst berust uitsluitend bij de aanbestedende dienst.

1.4 Huidige situatie

De Onderzoeksraad is gehuisvest op één locatie waarbij het voor de medewerkers ook mogelijk is om thuis te werken. De onderzoekers zijn mobiel en moeten daarnaast kunnen werken op andere locaties waaronder de zogenaamde ongevallensite.

IT-omgeving

De hele netwerkomgeving draait op dit moment on premise. De Onderzoeksraad beschikt over een eigen MER met een mini-SERs. Daarnaast is er een uitwijkomgeving beschikbaar.

De werkplek op kantoor bestaat uit een scherm, keyboard en muis plus dockingstation waar de laptop van de medewerker aan kan worden gekoppeld. Bijna iedere medewerker heeft tevens een mobiele telefoon. Een aantal personen bij de Onderzoeksraad beschikt daarnaast over een iPad.

Daarnaast is er een analyseruimte dat beschikt over haar eigen specialistische (netwerk)apparatuur. Deze omgeving staat volledig los van het algemene Onderzoeksraad netwerk. Deze zullen wel binnen scope vallen, maar na de transitiefase in projectvorm onder beheer van leverancier vallen. Dit gezien dit speciale aandacht behoeft.

Concreet:

Regulier:

- Werkplekken, bestaande uit een Dell laptop en een Apple iPhone: 90
- Additioneel: iPads: 15
- Servers: 69

Specials:

- 3 servers
- 7 workstations
- 1 tablet

De specials zijn onderdeel van een analyseruimte. Deze zullen wel binnen scope vallen, maar na de transitiefase in projectvorm onder beheer van leverancier vallen. Dit gezien dit speciale aandacht behoeft. Het serveroverzicht inclusief de software op de pc's is in een overzicht verwerkt in een separate bijlagen (bijlagen 9A en 9B), welke tevens als bijlage met de aanbesteding zal worden meegestuurd.

Internet

In de huidige situatie is de leverancier verantwoordelijk voor het verzorgen van alle ICT-infrastructuur en/of beheerdienstverlening die nodig is voor de te leveren LAN-, WAN transportdiensten en internetvoorziening. Alle WAN-infrastructuur en internetvoorzieningen zijn ontworpen, geïnstalleerd en geconfigureerd door de huidige leverancier. De huidige leverancier laat de apparatuur die op locatie van de Onderzoeksraad wordt afgeleverd en/of geïnstalleerd bij buiten gebruikstelling door een gecertificeerd bedrijf afvoeren. Vanwege het veiligheidskarakter van de Onderzoeksraad voor Veiligheid dient dit op een gecontroleerde en zeer veilige manier te gebeuren.

1.5 Gewenste situatie

Onderzoeksraad wenst een ICT-Dienstverlener te contracteren die haar ontzorgt op het gebied van ICT-voorzieningen. Het betreft hier het beheer van de digitale werkplekken, het datacenter en netwerk en de monitoring van de security ervan. Voor een uitgebreidere omschrijving van alle werkzaamheden en eisen wordt graag verwezen naar het Programma van Eisen (bijlage 4).

Doelstellingen

Ons hoofddoel is om de IT van de Onderzoeksraad naar een volgend niveau te brengen. Dit is gebaseerd op de bedrijfsambitie van de Onderzoeksraad zelf om kennis en technologie veilig te houden en zij wil hierin ook een voorbeeldfunctie vervullen.

Derhalve is onze Informatiemanagement missie om onze digitale informatieomgeving te transformeren naar een dusdanige flexibele omgeving dat deze de huidige en toekomstige onderzoeken optimaal ondersteunt, in staat is om snel en flexibel op- of af te schalen en die te allen tijde haar data beschermt.

Dit vereist wel een andere vorm van IT-dienstverlening waarbij het accent gaat verschuiven van de technology naar de informatievoorziening. Concreet houdt dat in dat de Onderzoeksraad voor de basis IT-dienstverlening gebruik wil maken van best practices en standaardoplossingen die de markt biedt en zelf meer regie gaat voeren. Daarom gaat de Onderzoeksraad gedurende de looptijd van dit contract met Opdrachtnemer haar IT-omgeving vernieuwen naar hedendaagse standaarden. Uitgangspunten bij deze “vernieuwing” of transitie zijn dat de kwaliteit van de dienstverlening meer gericht zal zijn op het ontzorgen van onze eindgebruikers:

- Van Technisch gerealiseerd naar functioneel geïmplementeerd: Een IT project of change is gereed en wordt geaccepteerd als de gebruiker er goed mee kan werken.
- Van Best Effort naar Voorspelbare dienstverlening
- Van Reactief naar Proactief
- Van Operationeel uitvoeren naar Tactisch Regisseren

Een dusdanige grote transitie vereist ook een duidelijke architectuur. Zo wordt er pas akkoord gegeven voor een verandering van de informatieomgeving als er naast een projectplan ook altijd een architectuurplan wordt aangeleverd. Dat kan bijvoorbeeld een Project Start Architectuur zijn of een technisch ontwerp.

Deze plannen dienen te allen tijde gebaseerd te zijn op de volgende “Guiding principles” zoals opgesteld in 2023 door de Onderzoeksraad:



Concretisering van deze doelen vertaalt zich in:

Kwaliteit, standaardisatie en scope

IT-dienstverlening

- Stabiele en toekomst vaste ICT-infrastructuur met gegarandeerde beschikbaarheid die binnen de looptijd mee kan veranderen.
- Duidelijke en volledige SLA's omtrent ICT-infrastructuur en ICT-dienstverlening. Om aan te tonen dat de dienstverlening "in control" is dient Opdrachtnemer proactief gebruik te maken van tooling, waarmee ook Onderzoeksraad kan zien dat de Opdrachtnemer actief reageert op door de Opdrachtnemer gemonitorde processen.
- De IT-infrastructuur moet voldoende performance bieden (o.b.v. KPI's). De Opdrachtnemer is hierin proactief en anticipeert op veranderingen die een impact hebben op performance.
- Proactieve en klantvriendelijke Opdrachtnemer die de bedrijfsvoering van Onderzoeksraad snapt, met geduld benadert en met initiatieven komt die kunnen resulteren in een nog betere ondersteuning aan de gebruikers en ontzorgt.
- De aanbieden van een externe servicedesk behoort tot de dienstverlening van opdrachtnemer, waarbij altijd iemand bereikbaar voor ondersteuning dient te zijn.
- Opdrachtgever zoekt een partner, die proactief meedenkt naar potentiële oplossingen.

Transitie

- Hybride cloud gestuurde oplossing, waarbij de huidige on premise omgeving zich gedurende de overeenkomst, in samenwerking met opdrachtnemer, geheel naar de Cloud gaat migreren. Dit zal gefaseerd plaatsvinden. Huidige omvang is 69 servers, zie ook de separate bijlage.
- De huidige werkplekken dienen as-is overgenomen te worden. In overleg met opdrachtnemer wordt de moderne werkplek geïntroduceerd en gefaseerd geïmplementeerd inclusief nieuwe hardware op basis van voor gedefinieerde rollen en configuraties binnen het werkplekconcept. Zie hieronder een voorbeeld concept.



Schaalbaarheid

- De ICT-voorzieningen moeten schaalbaar zijn voor groei en krimp van organisatie, applicaties, hardware en data. Let op: Alhoewel de verwachting is dat het 'standaard' aantal werkplekken stabiel zal blijven gedurende de overeenkomst dient er bij grote calamiteiten, zéér snel opgeschaald te worden om het dan aanstaande onderzoek in gang te zetten.
- De ICT-voorzieningen moeten de flexibiliteit bieden om gedurende de looptijd van het contract de transitie/ transformatie naar een steeds betere werkplekken mogelijk te maken. Doel van de nieuwe werkplek is verbeteren samenwerking, communicatie en productiviteit van de medewerker zelf. Dit alles op een zo veilig mogelijke manier.

Informatiebeveiliging

Informatiebeveiliging volgens, bijvoorbeeld het NIST framework.

- Identify: De ICT-voorzieningen dienen in het kader van informatiebeveiliging de data centraal en versleuteld op te slaan. De werkplekomgeving van de medewerker werkt optimaal als de medewerker gebruik maakt van Internetconnectiviteit.
- Protect: Opdrachtnemer geeft één keer per jaar een bewustzijnstraining en 'state of the art' (MS) technology wordt ingezet ter voorkoming van dataveiligheidsproblemen.
- Detect, Respond en Recover: De Microsoftomgeving wordt continue gemonitord en mitigerende maatregelen worden genomen inclusief een plan ter voorkoming.

Innovatie

- De ICT-voorzieningen moeten up-to-date zijn en blijven ten behoeve van kwaliteit en functionaliteit.
- Nieuwe ICT-voorzieningen en –ontwikkelingen die het primaire proces van de Onderzoeksraad ondersteunen en versterken worden proactief door de ICT-dienstverlener geïnitieerd.

Randvoorwaarden

De leverancier dient (met zijn oplossing) aan de volgende eisen blijven voldoen:

- Voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.
- Voldoen aan de NORA (Nederlandse Overheid Referentie architectuur).
- Het voldoen aan bestaande kaders voor informatiebeveiliging, waaronder de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO).
- Voldoen aan alle door de Opdrachtgever gestelde eisen (zie onder andere bijlage 4 – Programma van Eisen).
- Nederlands als voertaal voor de ondersteuning;

Buiten scope

Niet tot de scope behoort

- Dienstverlening ter zake van vaste telefonietoestellen, kantoorprinters, multifunctionals, audiovisuele middelen, digitale (consumenten) audio en videoapparatuur, waar onder fotocamera's en toebehoren.
- De licenties, met uitzondering van de Microsoftlicenties, worden zelf afgesloten.

2. AANBESTEDINGSPROCEDURE

2.1 Aanbestedingsprocedure en gunning

Deze aanbesteding valt onder de werking van de Aanbestedingswet. Er is gekozen voor de Openbare procedure. De aanbesteding is gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding is beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Contactgegevens

Alle correspondentie geschiedt via TenderNed. Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht. Het is niet toegestaan tijdens de aanbestedingsprocedure rechtstreeks contact op te nemen met medewerkers van de Onderzoeksraad over deze aanbesteding, anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

2.3 Planning

De onderstaande planning geeft enig inzicht hoe de Onderzoeksraad het tijdpad van deze aanbesteding heeft uitgezet en welke fasen daarvan deel uitmaken. Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Uiterste datum, tijd
Publicatie Beschrijvend Document (www.tenderned.nl)	Vrijdag 26 april 2024
Sluitingsdatum en tijdstip indienen vragen	Donderdag 23 mei 2024 voor 13:00
1 ^e Nota van Inlichtingen publiceren	Donderdag 6 juni 2024
Indienen vragen 2 ^e ronde	Donderdag 13 juni 2024 voor 13:00
2 ^e Nota van Inlichtingen publiceren	Donderdag 20 juni 2024
Sluitingsdatum en tijdstip indienen Inschrijving	Donderdag 4 juli 2024 voor 13:00
Beoordeling inschrijvingen	Weken 29 en 29
Voorgenomen gunnings- en afwijzingsbrieven versturen	Vrijdag 26 juli 2024
Einde bezwaartermijn	Maandag 26 augustus 2024
Start concteriseringsfase	Eind augustus 2024
Definitief gunnen en start implementatiefase	Eind september 2024
Start dienstverlening	1 december 2024

2.4 Het stellen van vragen of klachten indienen over het Beschrijvend Document

2.4.1 Het stellen van vragen

Geïnteresseerde Aanbieders hebben de gelegenheid tot het stellen van vragen over het Beschrijvend Document en de Bijlagen. Deze dienen altijd schriftelijk ingediend te worden. Daarvoor dient u “vragen over de aanbesteding” op TenderNed te gebruiken. De vragen worden letterlijk overgenomen.

Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het anonimiseren van de vragen

De vragen dienen uiterlijk op de datum als genoemd in de planning ingediend te zijn.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie wordt door of namens de Onderzoeksraad een geanonimiseerde Nota van Inlichtingen opgemaakt die integraal deel uitmaakt van dit aanbestedingsdocument.

Deze Nota van Inlichtingen zal volgens planning gepubliceerd worden op de website www.tenderned.nl. De Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het downloaden van deze Nota van Inlichtingen.

Middels de Nota van Inlichtingen kan de Onderzoeksraad tevens kleine punten in het Beschrijvend Document of de overige stukken wijzigen. Door of namens de Onderzoeksraad verstrekte inlichtingen na verzending van het Beschrijvend Document zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota van Inlichtingen.

Tijdens het stellen van vragen kunt u ook opmerkingen maken op de concept Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022). Deze worden tevens verwerkt in de Nota van Inlichtingen. Daarbij zal worden aangegeven of dit leidt tot een wijziging van de concept Raamovereenkomst. Bij vaststelling van de Nota van Inlichtingen wordt de concept Raamovereenkomst definitief gemaakt. Daarna zijn geen wijzigingen meer mogelijk. De definitieve Raamovereenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn bindend voor de Aanbieder.

Na afloop van deze informatieronde kunnen geïnteresseerde Aanbieders geen vragen meer stellen en/of opmerkingen maken, tenzij deze betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Mondelinge toezeggingen hebben geen enkele rechtskracht. Alle vragen en opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

2.4.2 Een klacht indienen

Indien u een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, dan kunt U deze indienen bij het klachtenmeldpunt van de Onderzoeksraad. Dit klachtenmeldpunt wordt verzorgd door de Leeuw & Partners – Aanbestedingsjuristen. U kunt uw klacht indienen door een e-mail te verzenden aan **info@dlp-juristen.nl** waarin u aangeeft:

- Uw naam en adres;
- Dat er sprake is van een klacht;
- Om welke aanbesteding het gaat;
- Puntsgewijs een beschrijving van uw klacht;
- Een motivering waarom u vindt dat uw klacht gegrond is;
- Een suggestie hoe volgens u de klacht zou kunnen worden verholpen;
- Eventueel aanvullende documenten.

De procedure:

1. Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht aan de klager en aan de Onderzoeksraad.
2. Het klachtenmeldpunt onderzoekt of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint hiermee zo spoedig mogelijk en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
3. Het klachtenmeldpunt bericht de uitkomst van het onderzoek aan de Onderzoeksraad.
4. Wanneer de Onderzoeksraad na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht (gedeeltelijk) terecht is en de Onderzoeksraad corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Onderzoeksraad dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de klager. Ook de andere (potentiële) Aanbieders/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
5. Wanneer de Onderzoeksraad na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de klager.

2.5 Wijze van aanbieden Inschrijvingen

1. Met nadruk wijzen wij de Aanbieders erop dat de Inschrijving overzichtelijk dient te zijn. Aanbieder dient voor de beantwoording van de bijlagen de lay-out te gebruiken van de bijlagen zelf, het aantal A4 staat wel voorgeschreven.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend te zijn. In Bijlage A is een checklist opgenomen van de in te dienen Bijlagen.
3. De Inschrijving dient via TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze zijn verzonden, anders dan TenderNed, worden niet geaccepteerd.
4. Uw inschrijving dient volledig te zijn. Alle bij dit Beschrijvend Document bijgevoegde bijlagen dient te uploaden onder het 'documenten'.
5. Aanbieder is zelf verantwoordelijk voor het kennis nemen van de handleidingen voor een juist gebruik van TenderNed. De Onderzoeksraad is niet aansprakelijk voor onjuist gebruik van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, telefoon: 0800 836 33 76 of per email: servicedesk@tenderned.nl.
6. De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip, die vermeld zijn in de planning als uiterste termijn voor de ontvangst, ingediend te zijn via TenderNed. Na het verlopen van de uiterste datum en tijdstip is het niet langer mogelijk een Inschrijving in te dienen.
7. U dient uw Inschrijving in door te klikken op 'Inschrijven op de aanbesteding' onder 'Mijn inschrijving' in het dashboard. Vervolgens dient u alle stappen te doorlopen, waarbij u als laatste stap de transactiecode invult die u krijgt per sms. Vervolgens klikt u op 'verzenden'. Pas na het verzenden van uw Inschrijving is uw Inschrijving ingediend.
8. Let op: wij geven u het advies om uw Inschrijving tijdig te verzenden. Er wordt gewerkt met een digitale aanbestedingskluis. Inschrijvingen die na het uiterste moment van indienen worden ontvangen, worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet-bezorging of vertraging in de bezorging komt voor rekening van de Aanbieder.
9. Na opening wordt het proces-verbaal van opening gepubliceerd op de website www.tenderned.nl.

2.6 Voorwaarden Aanbieder en Inschrijving

1. Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts eenmaal (hetzij individueel hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen of rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.
2. Aanbieder dient zijn Inschrijving volledig te baseren op het gevraagde in dit Beschrijvend Document inclusief het Programma van Eisen.
3. Het indienen van een Inschrijving houdt in dat door Aanbieder onvoorwaardelijk met de bepalingen, eisen en voorwaarden van dit Beschrijvend Document en de Nota van Inlichtingen wordt ingestemd.
4. Van de Aanbieder wordt een proactieve houding verwacht. Hij dient de Onderzoeksraad tijdig, uiterlijk op de laatste dag van de termijn voor het stellen van vragen, op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden of disproportionaliteit in de aanbestedingsdocumenten of de aanbestedingsprocedure. Indien de Aanbieder dit tijdens de vragenronde nalaat, vervallen zijn rechten daar later tegen op te komen. Na de Nota van Inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn.
5. De Aanbieder mag de gegevens die de Onderzoeksraad hem in verband met dit Beschrijvend Document ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Aanbieder dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Onderzoeksraad verstrekte informatie. De Onderzoeksraad zal de door de Aanbieder verstrekte informatie eveneens vertrouwelijk behandelen.
6. De Aanbieder zal zich onthouden van gedragingen die de mededinging tussen de Aanbieders beperken, zoals bedoeld in artikel 6 van de Mededingingswet. In het bijzonder zal de Aanbieder geen informatie over zijn Inschrijving uitwisselen met andere Aanbieders of met derden.

7. De Inschrijving dient volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Aanbieder of van algemeen bekende marktinformatie, dan kan de Aanbieder worden uitgesloten van de procedure.
8. De persoon die de gevraagde bijlagen en eventuele andere documenten ondertekent, dient bevoegd te zijn de Aanbieder te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Deze bevoegdheid dient te blijken uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel rechtsgeldig ondertekende machtiging.
9. Inschrijvingen die in strijd zijn met dit Beschrijvend Document en bijbehorende documentatie of gedaan worden onder afwijkende voorwaarden, zijn onrechtmatig en daarmee ongeldig. Het gevolg is dat Aanbieder wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.
10. De Onderzoeksraad behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in dit hoofdstuk.
11. Voor de Opdracht komen alleen Aanbieders in aanmerking die zowel op de dag van de inschrijving als op de dag van voorgenomen gunning voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten, tenzij anders vermeld.
12. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen na sluitingsdatum. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod; prijzen en condities kunnen gedurende deze periode niet worden gewijzigd. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding aanhangig is, eindigt de termijn van gestanddoening twintig (20) kalenderdagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist. De Onderzoeksraad zal de Aanbieder hiervan per omgaande berichten.
13. De Inschrijving en alle overige correspondentie dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
14. Dit Beschrijvend Document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, gelieve dan de Onderzoeksraad hier zo spoedig mogelijk van op de hoogte te stellen via een vraag of bericht op Tendered. U kunt zich in uw Inschrijving of na het indienen van de Inschrijving, noch na het verstrijken van de sluitingsdatum, niet beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en / of onvolkomenheden.

2.7 Overige voorwaarden

1. Tijdens de periode van beoordeling zal de Onderzoeksraad geen enkele informatie geven aan Aanbieders over de stand van zaken.
2. De Onderzoeksraad is niet verplicht interne (aanbestedings-) documenten, zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning, aan de Aanbieders bekend te maken.
3. De Onderzoeksraad behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten zonder opgaaf van reden en het recht niet tot gunning over te gaan.
4. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte Inschrijvingen zijn ingediend, is de Onderzoeksraad gerechtigd om de procedure te beëindigen en eventueel over te schakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, al dan niet met voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van de opdracht.
5. De Onderzoeksraad is gerechtigd de Raamovereenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de (voorgenomen) Gunningsbeslissing onrechtmatig is, of dat de Raamovereenkomst ongeldig is, of dat om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Aan dergelijke besluiten, alsmede aan een verzoek tot aanvulling van de Inschrijving of aan andere mededelingen of gedragingen van de Onderzoeksraad voorafgaand aan de (voorgenomen) Gunningsbeslissing, kunnen door Aanbieders geen aanspraken op de opdracht of op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade jegens de Onderzoeksraad worden ontleend.

6. Door de Onderzoeksraad worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving.
7. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Aanbieder worden geretourneerd en worden eigendom van de Onderzoeksraad.
8. Leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van de Aanbieder worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
9. Op deze aanbesteding is het Nederlandse recht van toepassing.

3. BEOORDELINGSSYSTEMATIEK

3.1 Methodiek

Dit hoofdstuk beschrijft de wijze van beoordeling. In hoofdstuk 4 en 5 staat de inhoudelijke invulling ervan beschreven. De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijvingen.

Een beoordelingsteam verricht de beoordelingen van de Inschrijvingen als volgt:

Stap 1: volledigheid en rechtsgeldigheid Aanbieder

Er wordt bekeken of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd, of alle te ondertekenen Verklaringen zijn bijgevoegd en zijn ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de Aanbieder (in geval van een beroep op derden, dient de derdenverklaring ondertekend bijgevoegd te zijn; in geval van een combinatie dienen beide combinanten hun UEA rechtsgeldig te ondertekenen.) Wanneer de in de bijlagen genoemde bij te voegen documenten niet (rechtsgeldig ondertekend) kunnen worden overlegd, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd. Zie ook paragraaf 4.1.

Stap 2: vaststellen geschiktheid Aanbieder: uitsluitingsgronden

De Aanbieder ondertekent de UEA rechtsgeldig, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud. Een Aanbieder die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten van verdere inhoudelijke beoordeling. Zie ook paragraaf 4.1.

Stap 3: vaststellen geschiktheid Aanbieder: technische bekwaamheid

Vervolgens wordt vastgesteld of de Aanbieder verklaart te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen en of de referenties voldoen aan de gestelde criteria, volledig en rechtsgeldig ondertekend zijn. Een Aanbieder die niet aan alle gestelde criteria voldoet, wordt uitgesloten van verdere inhoudelijke beoordeling. Zie ook paragraaf 4.2 en Bijlage 4.

Stap 4: beoordeling van het Programma van Eisen en Uitvoeringsvoorwaarden

In deze fase wordt aan de hand van het Programma van Eisen beoordeeld of de Aanbieder onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet. Een Aanbieder die niet (onvoorwaardelijk) aan alle gestelde eisen voldoet, wordt uitgesloten van verdere inhoudelijke beoordeling.

Zie ook paragraaf 5.1; Bijlagen 5 en 8.

Stap 5: beoordeling van de Gunningscriteria

Vervolgens worden de antwoorden op de kwalitatieve gunningscriteria van de verschillende Aanbieders ten opzichte van elkaar beoordeeld. Zie ook paragraaf 5.2.2 en Bijlage 7.

Stap 6: Beoordeling van de prijzen

Hierna worden de opgegeven prijzen van de verschillende Aanbieders beoordeeld. Zie ook paragraaf 5.2.1 en Bijlage 6.

Stap 9: Bepalen Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

De Aanbieder met de inschrijving met de hoogste score zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht.

3.2 Gunningscriterium en wijze van beoordelen

Beoordeling zal plaatsvinden op basis van de vanuit het oogpunt van de Onderzoeksraad Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). Het gunningscriterium bij deze opdracht is de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding (BPK, voorheen EMVI). De Focus zal daarbij zijn 75% voor kwaliteit en 25% voor de prijs.

Prijs		Max. te behalen punten
P	Inschrijfprijs op Prijzenblad	25
Jaarkosten over 4 jaar		
Kwaliteit		Max. te behalen punten
K1	De oplossing en onderbouwing	25
K2	Support en partnership	20
K3	Schaalbaarheid	15
K4	SOC	15
Totaal aantal punten		100

3.3.1 Prijs

De Aanbieder krijgt slechts eenmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning. De prijs is de totale inschrijfprijs. Het prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeningen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens. De door Aanbieder aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn.

Om tot de economisch meest voordelige Inschrijving te komen is gekozen voor de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV). De beoordeling vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria. De beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit en prijs zal als volgt plaatsvinden: voor het onderdeel kwaliteit kunt u maximaal 70 punten behalen en voor het onderdeel prijs kunt u maximaal 30 punten behalen. Per kwalitatief (sub)gunningscriterium is een maximaal aantal punten te behalen. Alle punten van de kwalitatieve (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld, dit is het totale aantal punten voor het (sub)gunningscriteria kwaliteit. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt het maximale aantal punten voor het gunningscriterium prijs. De volgende formule zal worden gehanteerd:

*(laagste inschrijfprijs / ingediende inschrijfprijs) * 30 punten = score prijs*

3.3.2 Kwaliteit

De kwalitatieve criteria (zie paragraaf 5.2) worden door het beoordelingsteam beoordeeld volgens de opgenomen beoordelingskaders middels een rapportcijfer:

- Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een rapportcijfer.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitief cijfer voor elk van de gehanteerde criteria.

- Het beoordelingsteam baseert haar rapportcijfers op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de desbetreffende criteria.
- Indien Aanbieder meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.
- Uitsluitend bovengenoemde scores worden toegekend, er worden dus geen halve cijfers of negatieve cijfers toegekend.
- Voor alle kwaliteitscriteria geldt dat een minimale score van 4 moet worden behaald. Indien een Aanbieder op een criterium een minder scoort, dan wordt zijn Inschrijving ter zijde gelegd en worden de overige criteria niet verder beoordeeld.

Beoordelings-cijfer	Waardering	% van maximaal te behalen punten
10	Beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever, geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Opdrachtgever en draagt in zeer grote mate bij aan het behalen van de beschreven doelen. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk de voor Opdrachtgever relevante en onderscheidende meerwaarde van het door Inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium blijkt.	100%
8	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Opdrachtgever, geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Opdrachtgever en draagt in grote mate bij aan het behalen van de beschreven doelen.	80%
6	Beantwoording voldoet aan het gevraagde, maar sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever. Ook draagt de werkwijze van Inschrijver slechts gemiddeld tot weinig bij aan het behalen van de beschreven doelen.	60%
4	De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde of bieden geen toegevoegde waarde (ze dragen niet bij aan het behalen van de beschreven doelen) voor Opdrachtgever.	25%
2	Beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Opdrachtgever en/of er ontbreken essentiële onderdelen in de uitwerking.	KO
	Geen beantwoording van het gevraagde.	KO

De beoordelaar beoordeelt vanuit de expertgedachte: de inschrijver dient aan de beoordelaar aan te tonen dat de inschrijver een expert is. Deze dient dat aan te tonen met informatie die voor een niet-expert begrijpelijk is. Met dominante informatie dus.

Hoe dominant de informatie is:

- Hoe simpeler het is;
- Hoe sneller tot overeenstemming wordt gekomen, d.w.z. weinig discussie;
- Hoe minder vakinhoudelijke expertise nodig is om het te begrijpen;
- Hoe minder 'interpretatie' door de lezer is benodigd, d.w.z. je leest wat er staat;
- Hoe meer de onderbouwing van een inschrijver aan de hand van verifieerbare prestatie-informatie geschiedt, hoe beter.

Beoordeling

De totale score op de (sub)gunningscriteria kwaliteit en prijs worden bij elkaar opgeteld om te komen tot een totale score. Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vindt plaats op basis van deze totaalscore. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste totaalscore heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Het beoordelingsteam bestaat uit een ter zake kundig team van experts. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en/of rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subgunningscriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subgunningscriterium.

Elk teamlid stelt eerst individueel de beoordeling op van de gunningscriteria. De beoordeling is gebaseerd op de uitwerking van de subgunningscriteria. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die geleid hebben tot de individuele waardering besproken. Vervolgens komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel per inschrijver en per subgunningscriterium, op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

In het geval dat inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan geldt het volgende: De laagste prijs geeft de doorslag, dus de inschrijving met de laagste inschrijfprijs zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op prijs gelijk scoren, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

3.3 Verificatie

De Onderzoeksraad behoudt zich het recht voor om een verificatiegesprek (hierna: verificatie) af te leggen. Dit houdt in dat de Onderzoeksraad in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in het Programma van Eisen en/of Wensen voldoen. Dit kan op locatie van Aanbieder zijn of op locatie bij een van de klanten van Aanbieder, waar de (functionele) eisen uit het Programma van Eisen en/of Wensen in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Aanbieder akkoord met de verificatie en dient ook volledig hieraan mee te werken.

Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan het Programma van Eisen, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Aanbieder alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Ook bestaat de mogelijkheid om de scores van de Wensen aan te passen als de bevindingen uit de verificatie daartoe aanleiding geven.

Indien een verificatie plaatsvindt, zal niet eerder dan na afronding hiervan de Gunningsbeslissing bekend worden gemaakt.

3.4 Gunningsbeslissing

De Aanbieder met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding zal in aanmerking komen voor de uiteindelijke gunning van de Opdracht. De Onderzoeksraad behoudt zich het recht voor om bij deze partij bewijsmiddelen op te vragen. Binnen 10 dagen na het communiceren van de gunningsbeslissing dient de Aanbieder aan wie de opdracht gegund wordt, de bewijsstukken te overleggen, als beschreven in hoofdstuk 4.

De voorgenomen Gunningsbeslissing zal schriftelijk en gelijktijdig aan alle Aanbieders bekend worden gemaakt met een inhoudelijk gemotiveerde reden indien sprake is van afwijzing. De Gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek.

Er zal na bekendmaking van de voorgenomen Gunningsbeslissing een stand-still periode van twintig (20) kalenderdagen in acht worden genomen om afgewezen Aanbieders de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen Gunningsbeslissing. Deze stand-still periode gaat in op de dag na datum van verzending van de voorgenomen Gunningsbeslissing.

Iedere Aanbieder die het niet met de voorgenomen Gunningsbeslissing eens is, dient binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de voorzieningenrechter van het arrondissement 's-Gravenhage. De Onderzoeksraad dient hiervan gelijktijdig in kennis te worden gesteld door toezending van een kopie van de dagvaarding. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van de Gunningsbeslissing een kort geding dan wel een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Aanbieders geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Onderzoeksraad is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Aanbieders hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kortgeding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt.

Indien om enige reden met de beoogde Opdrachtnemer geen Raamovereenkomst wordt gesloten, zal geen herberekening van de ontvangen, en geschikt bevonden Inschrijvingen plaatsvinden, maar zal de Onderzoeksraad overgaan tot voorgenomen gunning aan de als nummer 2 geëindigde Aanbieder.

4. VASTSTELLEN GESCHIKTHEID AANBIEDER

Aan de hand van de onderstaande gegevens wordt de geschiktheid van de Aanbieder vastgesteld.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de bijgevoegde Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA):

- Verstrekt de Aanbieder inlichtingen met betrekking tot de algemene gegevens van zijn onderneming;
- Verklaart de Aanbieder dat op hem de genoemde verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn;
- Voegt hij een eventuele toelichting toe bij het wel van toepassing zijn van een uitsluitingsgrond;
- Verklaart de Aanbieder tevens dat hij voldoet aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Geschiktheideisen, technische specificaties en
- Geeft hij aan voor welke Geschiktheideisen beroep wordt gedaan op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of een derden.

Hieronder zijn de facultatieve uitsluitingsgronden en het bijbehorende Nederlandse bewijsstuk kort samengevat weergegeven.

Facultatieve uitsluitingsgronden	Bewijsstuk	Moment van indienen
Faillissement	Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden)	Bij inschrijving
Overtreding beroepsgedragsregels	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (mag op moment van Inschrijving niet ouder dan twee jaar)	Na voorgenomen gunning
Belasting/sociale premies	Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van Belastingdienst (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden)	Na voorgenomen gunning

4.1.1 Indien Aanbieder onderdeel is van een holding

- Indien de Aanbieder een dochter- of werkmaatschappij is en gebruik maakt van de middelen van haar holding of moedermaatschappij, voegt de Aanbieder bij zijn Inschrijving de rechtsgeldig ondertekende Derden verklaring toe.
- Middels deze verklaring stelt de holding of moedermaatschappij zich bij gunning volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten contract(en) voortvloeien. De verklaring dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend.

4.1.2 Indien Aanbieder als Combinatie wil inschrijven

- Indien als Combinatie wordt ingeschreven, wordt dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument vermeld.
- Elke Aanbieder van de Combinatie dient apart het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en te ondertekenen. Iedere afzonderlijke combinant verklaart hiermee dat de uitsluitingsgronden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet op hem van toepassing zijn.
- Elke Aanbieder van de Combinatie dient afzonderlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Economische draagkracht.
- De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de gestelde eisen ten behoeve van de Financiële draagkracht.
- Referenties mogen van de verschillende partijen van de Combinatie zijn.
- Alle combinanten aanvaarden zowel gezamenlijke als hoofdelijke aansprakelijkheid voor de Inschrijving als voor de nakoming en uitvoering van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.
- Er dient één aanspreekpunt (penvoerder) te zijn, dit dient ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Indien op één van de combinanten een uitsluitingsgrond van toepassing is, volgt uitsluiting van alle combinanten en is het niet toegestaan een andere Combinatie aan te gaan.
- Indien de Combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Onderzoeksraad te melden. Partijen gaan vervolgens in gesprek of de Raamovereenkomst kan worden voortgezet. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening is hierbij uitgangspunt.
- Indien de Opdracht aan een combinatie wordt gegund, kan van de combinatie worden verlangd een bepaalde rechtsvorm aan te nemen, indien dit voor de goede uitvoering van de Opdracht noodzakelijk is.

Indien Aanbieder als hoofdaannemer met Onderaanneming wil inschrijven

- In deze constructie is de hoofdaannemer de Aanbieder. Indien de hoofdaannemer gebruik maakt van Onderaanneming, dient de hoofdaannemer dit bekend te maken onder aangeving van de door de onderaannemer uit te voeren werkzaamheden. Aanbieder vult het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.
- Hoofdaannemer stelt zich middels het ondertekenen van de volledige Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de gehele Opdracht.
- Aan de Inschrijving dient de ondertekende Derdenverklaring te worden toegevoegd, waarin wordt verklaard dat onderaannemer haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Aanbieder, zodat Aanbieder daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.
- De Aanbieder geeft in deel 2C of D van de UEA aan welk deel van de Opdracht bij gunning door onderaannemer wordt uitgevoerd. De Aanbieder is volledig aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.
- Het is voor de Onderzoeksraad belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en de bijbehorende dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst niet zonder toestemming van de Onderzoeksraad van onderaannemer wisselen.

4.2 Geschiktheidseisen

Er wordt getoetst of de Aanbieder geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Aanbieder dat hij voldoet aan de volgende geschiktheidseisen.

De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij uw Inschrijving al ingeleverd te worden, tenzij anders vermeld.

Geschiktheidseis		Bewijsstuk	Moment van indienen
Financiële en economische draagkracht	Aansprakelijkheid	Kopie verzekeringspolis (par. 4.2.1)	Na voorgenomen gunning
	Economische continuïteit	Accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf (par. 4.2.1)	Na voorgenomen gunning
Technische bekwaamheid	Kerncompetenties	Referenties (par. 4.2.2)	Bij inschrijving
	Kwaliteitszorg	ISO 9001 of gelijkwaardig (par.4.2.3)	Na voorgenomen gunning
	Informatiebeveiliging	ISO 27001 of gelijkwaardig (par. 4.2.4)	Na voorgenomen gunning

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbieder dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht.

Aansprakelijkheid

De Aanbieder dient adequaat verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000,- per kalenderjaar. De dekking voldoet aan de normen die in de branche gebruikelijk zijn. Als bewijsmiddel volstaat een kopie van de verzekeringspolis.

Financiële en economische continuïteit

De Onderzoeksraad verlangt na mededeling van de Gunningsbeslissing een goedkeurende accountantsverklaring betreffende de meest recente jaarrekening. Deze accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

4.2.2 Technische bekwaamheid: kerncompetenties

Om de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, -overeenkomend met essentiële punten van de Opdracht- te toetsen, zijn door de Onderzoeksraad de volgende kerncompetenties vastgesteld.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De referenties moeten een Opdracht betreffen die gedurende de afgelopen drie jaar is uitgevoerd, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijvingen. Referenties die nog niet zijn afgerond moeten minimaal 6 maanden lopen.
- De referenties moeten betrekking hebben onder een gelijkwaardige dienst. Hieronder verstaat Aanbestedende Dienst een gemeente, provincie of zelfstandig bestuursorgaan (ZBO).
- De benadering van de genoemde contactpersoon in de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactperso(n)en van de referentieopdracht hiervan op de hoogte te stellen dat hij/zij in dit kader kan worden benaderd.

De Aanbieder dient door middel van referenties aan te tonen dat hij relevante ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

1. Kerncompetentie 1: het kunnen uitvoeren van het werkplekbeheer voor een organisatie met minstens 50 medewerkers/werkplekken, waarbij het werkplekbeheer bestaat uit minimaal:
 - Leveren van hardware (o.a. laptops) in het geval van uitbreiding of vervanging;
 - Maximale bereikbaarheid en ondersteuning bij calamiteiten;
 - Het leveren van hoge kwalitatieve en persoonlijke, 2e-lijns beheer, support en ondersteuning, met kennis van de bijzondere kenmerken van de referent.
 - Het implementeren én verzorgen van een nieuwe digitale werkplek (bijvoorbeeld 365) die benaderbaar is vanaf alle typen devices met internettoegang van waaruit alle door de referent gebruikte applicaties benaderd kunnen worden.
2. Kerncompetentie 2: aantoonbare kennis van en ervaring met het netwerkbeheer en een transitie van on-premise naar een cloudomgeving bij een vergelijkbare organisatie met minimaal 50 medewerkers, waarbij minimale ervaring is met:
 - Datacenterdiensten, zoals leveren en inrichten van servers ten behoeve van storage en back-up voor generieke en specifieke applicaties;
 - Het leveren en beheer van software (besturingssystemen en gangbare standaardsoftware (Office, Adobe, virusscan, etc.).
 - Het verzorgen van de benodigde centrale en lokale (ICT-)securityvoorzieningen, zodat een veilige ICT-voorziening is gegarandeerd;
 - Het verzorgen van het netwerk, firewall en endpointbeheer in de volle breedte;
 - Maximale bereikbaarheid en ondersteuning bij calamiteiten;
 - Het leveren van hoge kwalitatieve en persoonlijke, 2e-lijns beheer, support en ondersteuning, met kennis van de bijzondere kenmerken van de referent.
3. Kerncompetentie 3: Aantoonbare kennis van en ervaring met een hoge mate van informatiebeveiliging, waaronder werken in en met een secure omgeving bij een organisatie met minimaal 50 medewerkers.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van de UEA bij de referenten nadere informatie over de uitvoering van de dienstverlening op te vragen.

Aanbieder dient bij Inschrijving zijn ervaring te onderbouwen door het geven van één referentieopdracht per genoemde kerncompetentie die in het afgelopen 3 jaar is uitgevoerd. Gebruik hiervoor Bijlage 3. Eén referentie mag gebruikt worden voor meerdere competenties. Eventuele extra referenties zullen terzijde worden gelegd. De Onderzoeksraad behoudt zich het recht voor de opgave te controleren bij de opgegeven referenties. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de Onderzoeksraad alsnog besluiten tot ter zijde legging van deelname aan deze aanbesteding.

4.2.3 Technische bekwaamheid: kwaliteitszorg

De Onderzoeksraad verlangt van de Aanbieder dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast. Dit kan op één van de volgende manieren worden aangetoond:

- a) kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2008 (het certificaat moet geldig zijn op de datum van ingang overeenkomst); of indien de Aanbieder hier niet over beschikt:
- b) kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking (het bewijs moet geldig zijn op de datum van ingang overeenkomst); of
- c) dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem.

Ingeval er in Combinatie wordt ingeschreven, dient iedere Aanbieder van de Combinatie afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.

4.2.4 Technische bekwaamheid: informatiebeveiliging

De beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole zijn georganiseerd in de organisatie van Gegadigde. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders, in het bijzonder de algemene verordening gegevensbescherming (AVG), NORA en de BIO. U dient tevens kennis van en ervaring met de NIS2 richtlijn te hebben.

Gegadigde dient te beschikken over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van ISO 27001. Hierin dienen alle relevante werkzaamheden gecertificeerd te zijn.

Na voorgenomen gunning dient Aanbieder een kopie van een geldig ISO 27001 certificaat te overleggen. Indien dit certificaat niet een van de genoemde certificaten is, dient de Gegadigde de gelijkwaardigheid aan te tonen.

5. PROGRAMMA VAN EISEN EN GUNNINGSCRITERIA

Alleen Inschrijvingen van Aanbieders die voldoen aan alle in hoofdstuk 4 gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria worden beoordeeld op de volgende criteria.

5.1 Programma van Eisen en uitvoeringsvoorwaarden

De minimeisen die de Onderzoeksraad stelt aan de uit te voeren werkzaamheden zijn als Programma van Eisen in Bijlage 4 opgenomen. Het niet (onvoorwaardelijk) voldoen aan de gestelde minimeisen betekent uitsluiting van verdere inhoudelijke beoordeling.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Prijs

De Aanbieder krijgt slechts eenmaal de gelegenheid een Inschrijving uit te brengen, tot uiterlijk datum en tijdstip zoals genoemd in de planning. De prijs is de totale inschrijfprijs. Het prijzenblad dient compleet, voorzien van alle gevraagde informatie, te worden ingevuld en rechtsgeldig te worden ondertekend. Dit om ook bij eventuele mutaties en verrekeningen uit te kunnen gaan van de juiste gegevens. De door Aanbieder aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn.

Aanbieder dient hiervoor bijgestuurde bijlage te gebruiken, zie bijlage 5.

5.2.2 Kwaliteit

De kwalitatieve criteria worden door het beoordelingsteam beoordeeld volgens de opgenomen beoordelingskaders middels een score:

- Het beoordelingsteam kent per criterium een waardering toe in de vorm van een score tussen 0 en 10.
- Het beoordelingsteam komt in gezamenlijk overleg unaniem tot één definitieve score voor het criterium
- Indien Aanbieder meer pagina's informatie aan zijn Inschrijving toevoegt dan gevraagd, zullen uitsluitend het aantal gevraagde pagina's worden beoordeeld.

K1. Oplossing en onderbouwing automatisering en werkplekbeheer Onderzoeksraad

Ten behoeve van dit subgunningscriterium dient u een uitwerking in, bestaande uit maximaal 6 A4-pagina's exclusief eventuele bijlagen en figuren in vrij format minimaal lettergrootte 11, waarin u ingaat op uw oplossing en onderbouwing van de uit te voeren opdracht. Onderzoeksraad voor Veiligheid beoordeelt de mate waarin u bijdraagt aan het behalen van de in paragraaf 1.2 genoemde doelstellingen en de "Guiding principles".

De volgende onderwerpen dient hierbij specifiek aan bod te komen:

- a. De werkwijze op het gebied van netwerkbeheer, waarin wordt voldaan aan alle eisen opgenomen in de aanbestedingsdocumenten;
- b. De gekozen oplossing voor het werkplekbeheer, uw voorstel voor een (nieuwe digitale) werkplek, hoe medewerkers hierin worden meegenomen en waarom deze als beste voor de Onderzoeksraad wordt gezien;

- c. Hoe kijkt u aan tegen de transitiefase, inclusief een implementatieplanning en de koppeling met eisen uit het Programma van Eisen;
- d. Hoe worden medewerkers van de Onderzoeksraad daarin meegenomen

De beoordeling van uw oplossing geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- De oplossing is volledig en voldoet aan de gestelde eisen, doelstellingen en randvoorwaarden van de Onderzoeksraad.
- De onderwerpen zijn SMART zijn omschreven;
- Het aangeboden is onderbouwd met dominaante informatie bijvoorbeeld door ervaringen bij vergelijkbare klanten of cijfermatig.
- De wijze waarop de Aanbieder de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:
 - Geeft de Aanbieder een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
 - Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
 - Toont de Aanbieder zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

K2 Support en partnership

Ten behoeve van dit subgunningscriterium dient u een uitwerking in, bestaande uit maximaal 4 A4-pagina's in vrij format minimaal lettergrootte 11, waarin u ingaat op uw visie op het uitvoeren van support binnen de onderhavige opdracht. De concept SLA mag als separate bijlage worden meegestuurd.

Inschrijver dient in deze uitwerking in ieder geval op de volgende aspecten in te gaan:

- a. Hoe voorziet Inschrijver in support m.b.t. de te leveren producten en diensten passend bij hetgeen Opdrachtgever benodigd;
- b. Hoe is de dedicated externe servicedesk voor vragen vormgegeven en hoe is deze benaderbaar voor Opdrachtgever;
- c. Hoe blijven de medewerkers van Inschrijver up-to-date van alle ontwikkelingen, bestaande wet- en regelgeving en behouden certificaten?
- d. Hoe ziet Inschrijver de overleggenstructuur voor zich, waarin de voortgang op de KPI's, de dienstverlening en toekomstige ontwikkelingen worden besproken.
- e. Leverancier dient een concept SLA bij de inschrijving te voegen als separate bijlage, waarin in ieder geval de koppeling wordt gemaakt met hetgeen opgenomen in het Programma van Eisen en een voorstel doet van reactie en oplostijden, inclusief prioritering. De uitleg dient komt te worden benoemd in het plan.

De beoordeling van uw oplossing geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- De beschrijving is volledig;
- De onderwerpen zijn SMART zijn omschreven;
- Het aangeboden is onderbouwd met dominante informatie bijvoorbeeld door ervaringen bij vergelijkbare klanten of cijfermatig.
- De aangeboden SLA sluit volledig en passend bij hetgeen al opgenomen in het Programma van Eisen.

K3: Gunningscriterium Kwaliteit. Schaalbaarheid

Ten behoeve van dit subgunningscriterium dient u een uitwerking in, bestaande uit maximaal 2 A4-pagina's in vrij format minimaal lettergrootte 11, waarin u ingaat op uw visie op het uitvoeren van schaalbaarheid binnen de onderhavige opdracht.

Inschrijver dient in deze uitwerking in ieder geval op de volgende aspecten in te gaan:

- Beschrijf hoe Inschrijver kan inspelen op de uitdagingen van schaalbaarheid wanneer een grote ramp zich voordoet en organisatie snel moet opschakelen (een van de “Guiding principles”);
- Beschrijf daarnaast hoe u omgaat met de uitdaging dat onderzoekers ook uit het buitenland kunnen komen. Niet alle onderzoekers mogen toegang krijgen tot alle data van het onderzoek. Daarnaast mogen alle externe onderzoekers uiteraard geen toegang krijgen tot andere onderzoeken of tot andere Onderzoeksraad data. Hoe vliegt u dit aan?
- Wat voor technische oplossing biedt u aan als het gaat om staatgeheime data. Hoe kunnen we dan snel opschakelen in geval van calamiteit.

K4: Security Operation Center (SOC)

Opdrachtgever heeft ervoor gekozen de SOC, inclusief SIEM tooling, als optioneel toe te voegen aan de scope. Ten behoeve van deze dienstverlening en dit subgunningscriterium dient u een uitwerking in, bestaande uit maximaal 2 A4-pagina's in vrij format minimaal lettergrootte 11, waarin u ingaat op de manier waarop u een SOC zou inrichten die met gebruikmaking van SIEM tooling, eventueel aangevuld met een logdepot oplossing, mogelijke cyber aanvallen detecteert en er adequaat op reageert.

Inschrijver dient in deze uitwerking in ieder geval op de volgende aspecten in te gaan:

- De manier waarop u threat intell gebruikt voor de herkenning van de meest actuele aanvalstechnieken;
- Hoe u zorgt voor een continu actueel monitoringsniveau;
- Welke ondersteuning wordt geboden binnen een CSIRT organisatie die in werking treedt bij een geconstateerde aanval (van binnenuit of van buitenaf).
- De manier waarop gebruik gemaakt wordt van netwerksensoren voor de detectie van verdacht netwerkverkeer.
- Op welke manier het baseline monitoringsniveau gehandhaafd blijft wanneer er veranderingen doorgevoerd worden in de infrastructuur die door de Onderzoeksraad gebruikt wordt.

De beoordeling van uw oplossing geschiedt aan de hand van een totaalbeeld op basis van de volgende aandachtspunten:

- De oplossing is volledig en voldoet aan de gestelde eisen, doelstellingen en randvoorwaarden van de Onderzoeksraad.
- De onderwerpen zijn SMART omschreven;
- Hetgeen is aangeboden is onderbouwd bijvoorbeeld door ervaringen bij vergelijkbare klanten of cijfermatig.
- De wijze waarop de Aanbieder de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd.

5.2.3 Concretiseringsfase

Met het verzenden van de gunningbeslissing en het doorlopen van de stand-still termijn, vangt de concretiseringsfase aan. Deze fase neemt circa 4 weken in beslag. Het doel van de concretiseringsfase is om, wederzijds, de aanbidding van de beoogd opdrachtnemer te verduidelijken en te verifiëren en de uitvoering van de opdracht tot in detail te plannen om verrassingen tijdens de uitvoering te voorkomen en de verwachtingen over en weer duidelijk te hebben.

Aanpassing van de inschrijving, waaronder begrepen de inschrijvingssom en de planning, is in de concretiseringsfase niet toegestaan. Indien blijkt dat de inschrijving van de beoogd opdrachtnemer niet voorziet in de invulling van de doelstellingen van aanbestedende dienst, kan de inschrijving als ongeldig ter zijde worden gelegd. In geval van een ongeldige verklaring, of wanneer er geen definitieve overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, ontvangen alle inschrijvers een nieuwe mededeling van de gunningbeslissing, waarna met een volgende inschrijver in rangorde een concretiseringsfase wordt gestart op dezelfde wijze. De concretiseringsfase wordt net zo vaak doorlopen tot aanbestedende dienst de opdracht heeft gegund of alle inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd. In dat geval zal aanbestedende dienst zich beraden over heraanbesteding.

Wekelijkse risicorapportage

Direct bij aanvang van de concretiseringsfase start de beoogd opdrachtnemer met het versturen van de wekelijkse risicorapportage.

Benutten kansen

De aanbestedende dienst zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk drie werkdagen voor de pre-award meeting bekendmaken welke mogelijke kansen, die opgenomen zijn in het kansendossier, daadwerkelijk afgenomen zullen worden na gunning.

De aanbestedende dienst zal per kans beoordelen of aanbestedende dienst deze wil afnemen. Daarbij neemt de aanbestedende dienst zowel de kwalitatieve als financiële aspecten mee.

Planning concretiseringsfase

De beoogd opdrachtnemer dient op het moment van de kick-off meeting een dag-tot-dag-planning aan te leveren voor de concretiseringsfase. In deze planning dienen in ieder geval de hieronder beschreven onderdelen te worden opgenomen:

Kick-off meeting

De beoogd opdrachtnemer zal een datum en locatie vastleggen voor de kick-off. In deze bijeenkomst presenteert de beoogd opdrachtnemer aan de aanbestedende dienst zijn plan van aanpak ten behoeve van de uitvoeringsfase, de inschrijving, de overige geïdentificeerde risico's, de aangeboden kansen en een planning voor de concretiseringsfase.

Overleggen met personeel van de aanbestedende dienst en stakeholders

In de concretiseringsfase dient de beoogd opdrachtnemer voor zover noodzakelijk te overleggen met de betrokken stakeholders over de planning van de uitvoeringsfase. De beoogd opdrachtnemer organiseert alle bijeenkomsten die nodig zijn voor de uitwisseling van informatie en zorgt voor verslaglegging. De hoeveelheid en omvang (duur, aantal personen) van deze bijeenkomsten dienen beperkt te zijn tot het strikt noodzakelijke.

Go/no go beslissing

Aan het eind van de concretiseringsfase wordt door de aanbestedende dienst een go/no go beslissing genomen. Hierin wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld dat de documenten voldoen aan de

daaraan te stellen eisen en de inschrijving voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten. Hierna wordt door aanbestedende dienst besloten of de pre-award meeting kan plaatsvinden en de overeenkomst getekend kan worden.

De overige documenten

Opdrachtgever zal de overeenkomst (waar het Beschrijvend document, inclusief alle bijlagen onderdeel van uitmaken) verder invullen en aanpassen na eventuele verzoeken in de Nota van Inlichtingen en ter goedkeuring voorleggen aan beoogd opdrachtnemer. Van de beoogd opdrachtnemer wordt in de concretiseringsfase verwacht dat de volgende documenten zal aanleveren:

- SLA's: de beoogd opdrachtnemer dient in de concretiseringsfase de definitieve SLA's te formuleren waaraan hij gaat voldoen bij de uitvoering van de overeenkomst. Deze SLA's vormen, na goedkeuring opdrachtgever, onderdeel van de overeenkomst. Beoogd opdrachtnemer moet aangeven welke beheersmaatregel(en) hij treft als gedurende de uitvoering van de dienstverlening blijkt dat niet wordt voldaan aan bepaalde SLA's en hoe zal worden omgegaan met eventuele schade die daaruit voortvloeit voor de aanbestedende dienst;
- Het Dossier Afspraken en Procedures.

BIJLAGE A CHECKLIST IN TE LEVEREN DOCUMENTEN

Inleveren bij inschrijving met code	Op basis van	Omschrijving gevraagde	Rechtsgeldig ondertekend bijgevoegd?
Ter informatie	Bijlage A	Checklist in te leveren documenten	
B	Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in geval van Combinatie van alle combinanten)	☐
C	nvt	Inschrijving Handelsregister of Kamer van Koophandel	☐
D	Bijlage 3	Derdenverklaring (alleen in geval van beroep op onderaannemer of holding)	☐
E	Bijlage 4	Verklaring referenties	☐
G	Bijlage 6	Gunningscriterium Prijs - Prijzenblad	☐
H	Paragraaf 5.2	Gunningscriterium Kwaliteit	☐

De volgende bijlage zijn als separate bijlage toegevoegd aan dit Beschrijvend document:

- Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 – Derden verklaring
- Bijlage 3 – Verklaring referenties
- Bijlage 4 – Programma van Eisen
- Bijlage 5 – Prijzenblad
- Bijlage 6 – Concept Overeenkomst
- Bijlage 7 – ARBIT 2022
- Bijlage 8 – Concept verwerkersovereenkomst
- Bijlage 9 – Overzicht huidige situatie
- Bijlage 10 – Verklaring geheimhouding