



Beschrijvend document

Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud
Extranetten en KNMI.nl

Beschrijvend document Europese Openbare Aanbesteding	
Type Procedure	Openbare procedure conform de Aanbestedingswet 2012
Opdrachtgever	Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)
Aanbestedende Dienst	Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Referentienummer	TN-481199
Versie	1.6
Status	Definitief
Datum	29 augustus 2024

INHOUDSOPGAVE

PAGINA

1	DE OPDRACHT	5
1.1	Omschrijving en omvang van de opdracht	5
1.1.1	Achtergrond	5
1.1.2	Opdracht	6
1.1.3	Scope	6
1.1.4	Aanbestedende dienst en Opdrachtgever	8
1.1.5	Duur en waarde van de opdracht	9
1.1.6	Wijziging van waarde en omvang	10
1.2	Perceelindeling	11
1.2.1	Motivering clustering/perceelverdeling	11
1.3	Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden	11
1.4	Functionele en/of technische specificaties	12
1.4.1	Keurmerken	12
1.5	Algemene Beveiligingseisen	12
1.6	Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen	12
1.6.1	Milieucriteria	13
1.6.2	Diversiteit en Inclusie	13
1.6.3	Social Return	13
1.7	Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	13
1.8	Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen	14
2	EISEN AAN DE INSCHRIJVER	15
2.1	Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband	15
2.1.1	Zelfstandige inschrijving	15
2.1.2	Samenwerkingsverband	15
2.2	Onderaanneming	16
2.2.1	Beroep op draagkracht van derden	16
2.2.2	Overige onderaannemers	17
2.3	Verplichte uitsluitingsgronden	17
2.4	Facultatieve uitsluitingsgronden	18
2.5	Geschiktheidseisen	19

2.5.1 Beroepsbevoegdheid	19
2.5.2 Financiële en economische draagkracht.....	19
2.5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid	21
2.5.4 Kwaliteitsborging.....	22
2.6 Uitsluiting of afwijzing van een inschrijver.....	23
3 DE INSCHRIJVING	25
3.1 Knock-out eisen.....	25
3.2 Gunningscriterium	26
3.2.1 Sub-gunningscriterium Prijs	26
3.2.2 Sub-gunningscriterium Kwaliteit.....	27
3.3 Varianten.....	32
3.4 Beoordeling.....	32
3.5 Mededeling gunningsbeslissing	32
3.6 Aan te leveren stukken.....	33
4 ALGEMENE BEPALINGEN	35
4.1 Aankondiging, inschrijving en inschrijvingstermijn	35
4.2 Communicatie	36
4.3 Inlichtingen, vragen en bezwaren	36
4.3.1 Vragen en bezwaren	36
4.4 Beoordeling van u en uw Inschrijving	37
4.5 Taal	38
4.6 Opschorten / afbreken aanbesteding	38
4.7 Kostenvergoeding	38
4.8 Vertrouwelijkheid.....	38
5 RECHTSBESCHERMING.....	40
5.1 Klachtenmeldpunt / Commissie van Aanbestedingsexperts.....	40
5.2 Kort geding.....	40
AFKORTINGEN EN BEGRIPPENLIJST.....	41
BIJLAGEN	42

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Europese openbare aanbesteding: Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl

BIJLAGEN:

Bijlage 1:	Vraagspecificatie
Bijlage 2:	Verplichte invulformulieren
Bijlage 3:	Programma van Eisen
Bijlage 4:	Prijzenblad
Bijlage 5:	Rijksvoorwaarden IT overeenkomsten ARBIT 2022
Bijlage 6:	Conceptovereenkomst ARBIT 2022
Bijlage 7:	Klachtenprotocol Aanbestedingen
Bijlage 8:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 9:	Vragenformulier
Bijlage 10:	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 11:	Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)
Bijlage 12:	Model Garantie
Bijlage 13:	IenW visie op Duurzame Digitalisering
Bijlage 14:	Bijsluiter E-factureren aan de Rijksoverheid

1 DE OPDRACHT

De Aanbestedende dienst nodigt u hierbij uit om u in te schrijven voor de aanbesteding van

Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl.

De hierbij gebruikte procedure is de openbare procedure uit de Aanbestedingswet 2012 (AW).

De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform Tendered.

Nadere informatie over het gebruik van Tendered leest u [hier](#).

1.1 Omschrijving en omvang van de opdracht

De opdracht betreft de doorontwikkeling en het beheer en onderhoud van de publieke website KNMI.nl en de besloten informatievoorziening Extranetten. Daarnaast zijn er met betrekking tot beheer en onderhoud nog een tweetal kleinere websites (portal voor klimaatscenario's en site daggegevens.knmi.nl).

De Aanbestedende dienst heeft als doel om voor deze opdracht een Overeenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer.

1.1.1 Achtergrond

Het KNMI is het nationale kennis- en datacentrum voor weer, klimaat en seismologie. Het KNMI levert informatie aan zowel het algemene publiek als aan specifieke afnemers in sectoren zoals de luchtvaart, scheepvaart, transportsector, wegverkeer en de Veiligheidsregio's. Om het algemene publiek van dienst te zijn, levert het KNMI informatie via de publieke KNMI-website www.knmi.nl. Voor de specifieke afnemers heeft het KNMI op maat gemaakte Extranetten (mijn.knmi.nl).

Zowel de KNMI-website als de Extranetten zijn ontwikkeld op het Ruby-on-Rails (RoR) platform en draaien op de Amazon AWS Cloud omgeving van het KNMI. De KNMI-website is inmiddels al bijna 10 jaar oud en afgelopen jaren beperkt doorontwikkeld. De Extranetten daarentegen zijn afgelopen jaren voor een aantal van onze Afnemers compleet vernieuwd. Het ontwikkelplatform Ruby-on-Rails is daarbij behouden.

1.1.1.1 Extranetten

Bij de vernieuwing van de Extranetten is gebruik gemaakt van Widgets. Daarmee kan het type informatie en de indeling van de webpagina's voor de gebruikers eenvoudig worden aangepast aan hun specifieke wensen. De ontwikkelde Widgets voor Extranetten zijn heel divers. Sommige geven informatie eenvoudig weer in de vorm van teksten, plaatjes en tabellen, andere zijn complexer van aard en tonen informatie op een geografische kaart (bijv. via een zg. Web Mapping Service/WMS). Voorbeelden van WMS-services zijn bijv. het tonen van waarnemingen uit de neerslagradar van het KNMI of verwachtingen uit de weermodellen van het KNMI voor Nederland en omgeving en voor de BES eilanden.

1.1.1.2 KNMI.nl

De publieke KNMI-website is afgelopen jaren maar beperkt doorontwikkeld. Er zijn aanpassingen aan het backend en front-end geweest, maar de algehele look en feel is min of meer hetzelfde gebleven. Het backend draait ook nog op een oudere versie van het platform Ruby-on-Rails.

De toekomst van KNMI.nl is op dit moment nog onzeker. Hoe de website verder zal worden ontwikkeld en in de toekomst mogelijk compleet vernieuwd, hangt ook samen met de nieuwe KNMI-app die op dit moment wordt ontwikkeld en het gebruik daarvan. Functionaliteiten die daarin zitten zijn dan misschien niet meer of minder nodig op KNMI.nl. Mogelijke gevolg daarvan is ook een verschuiving van de focus van KNMI.nl. Hoe, dat is nog niet bekend.

1.1.2 Opdracht

Het KNMI wil het beheer en onderhoud en de doorontwikkeling van zowel de publieke website KNMI.nl als de KNMI Extranetten voor komende jaren uitbesteden aan één en dezelfde partij. Hetzelfde geldt voor het beheer en onderhoud van het portal voor klimaatscenario's en de site daggegevens.knmi.nl. Essentieel is dat deze partij voldoende ervaring met en kennis van technieken heeft zoals die in het huidige KNMI.nl en Extranetten worden gebruikt. De belangrijkste daarvan zijn: Ruby/RoR, PostgreSQL (database), React.js (front-end), Python (front-end), PHP (backend), AWS cloud technologie en voor geografische kaarten/kaartlagen, Mapbox. Een compleet overzicht van de huidige technische staat van KNMI.nl en Extranetten, inclusief de gebruikte technieken, wordt gegeven in Bijlage 1: *'Vraagspecificatie Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl'*.

1.1.3 Scope

De scope van de opdracht bestaat uit een deel *'Vaste dienstverlening'* voor beheer en onderhoud en een deel *'Variabele dienstverlening'* voor doorontwikkeling. De functionele scope van beide delen wordt hieronder beschreven.

1.1.3.1 Functionele scope – Beheer en onderhoud

Vaste dienstverlening

De dienstverlening van de beoogde opdrachtnemer dient te worden geleverd conform de wensen en eisen die worden gedefinieerd in de verschillende aanbestedingsdocumenten, zodat de navolgende prestaties opgeleverd kunnen worden:

1. Het inrichten van het 24/7 technisch beheer en applicatiebeheer van de website KNMI.nl en de Extranetten;
2. Het uitvoeren van hosting (op het KNMI Amazon Web Services (AWS) Platform) en het 24/7 technisch beheer en applicatiebeheer van zowel de website KNMI.nl als de Extranetten;
3. Het inrichten en uitvoeren van het technisch beheer en applicatiebeheer van het portal voor klimaatscenario's en de site daggegevens.knmi.nl, inclusief het uitvoeren van hosting op het KNMI AWS Platform. Voor beheer van deze sites is 5 x 8 support (tijdens kantooruren) voldoende.

Voor het beheer en onderhoud van KNMI.nl, Extranetten, het portal voor klimaatscenario's en de site daggegevens.knmi.nl, onderscheiden we vier (4) soorten beheer:

1. Technisch beheer.
2. Applicatie beheer.
3. Functioneel beheer.
4. Content beheer.

In Bijlage 1 (*'Vraagspecificatie Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl'*) wordt voor ieder type beheer beschreven hoe beheer en onderhoud als onderdeel van deze

opdracht moet worden ingericht en wat daarbij de werkzaamheden zijn die van opdrachtgever en opdrachtnemer worden verwacht.

Overdracht van beheer en onderhoud vanuit de huidige leverancier zal plaatsvinden middels het Retransitieplan dat daarvoor beschikbaar is, eventueel aangevuld met een korte begeleiding/toelichting vanuit de huidige leverancier. De inwerkperiode voor beheer en onderhoud bedraagt maximaal 1 maand.

1.1.3.2 Functionele scope - Doorontwikkeling

Variabele dienstverlening

De scope van doorontwikkeling bestaat uit advisering, het technisch faciliteren, het uitvoeren en het ondersteunen van de doorontwikkeling van KNMI.nl en Extranetten.

1.1.3.2.1 Extranetten

Voor Extranetten betekent dit deze verder te ontwikkelen voor bestaande professionele afnemers van het KNMI, en nieuwe Extranetten te ontwikkelen voor nieuwe professionele afnemers van het KNMI. Daarbij zal doorontwikkeld worden op het huidige technische platform en zal gebruik worden gemaakt van bestaande technieken en reeds ontwikkelde Widgets. Naar behoefte zullen er nieuwe Widgets worden ontwikkeld, bijv. voor de Gladheidsdienstverlening van het KNMI, voor de vernieuwde waarschuwingssystematiek en voor Spaceweather. Na afronding van deze fase zal er aandacht worden besteed aan afnemer interactie, zoals het opgeven van thresholds waarvoor professionele afnemers geïnteresseerd willen worden en een chatbox zodat afnemers in dezelfde sector (bijv. de Waterschappen) berichten kunnen delen. Ten slotte wil het KNMI via Extranetten ook third-party datasets beschikbaar kunnen stellen, bijv. over bosbrandgevaar, bodemgebruik of luchtkwaliteit.

Doel van de opdracht is om de Extranetten gedurende de eerste 2 jaar van het contract op hoog tempo door te ontwikkelen (eventueel na een inwerkperiode van 2 tot maximaal 3 maanden) tot een vernieuwd en gemoderniseerd klantportaal voor al onze huidige professionele afnemers en de professionele afnemers die we als nieuw in beeld hebben. Na deze eerste 2 jaar kan de doorontwikkeling aan Extranetten op basis van een jaarlijkse strippenkaart.

1.1.3.2.2 KNMI.nl

Voor KNMI.nl betekent dit de doorontwikkeling van de site gedurende de eerste jaren van het contract. Ook hiervoor geldt een inwerkperiode van 2 tot maximaal 3 maanden. Doorontwikkeling van KNMI.nl betreft toevoegen aanvullende features op de website (bijv. liveblog, video opties), verbetering en optimalisatie (bijv. t.a.v. publicatiedatabase, zoekmachine, fenomeen-pagina's), het opnieuw ontwerpen en implementeren van de waarschuwingspagina, en het moderniseren van data-pipelines. Verder moet het technische platform op een hogere en actuele versie van Ruby-on-Rails worden gebracht. De vernieuwing van KNMI.nl is een optie en is, indien het KNMI daarvoor kiest, pas later aan de orde. Doorontwikkeling en eventuele vernieuwing is op basis van een jaarlijkse strippenkaart.

Zie Bijlage 1 ('*Vraagspecificatie Beheer en Onderhoud en Ontwikkeling KNMI.nl en Extranetten*') voor meer informatie en een indicatie van bovengenoemde doorontwikkeling.

Bovengenoemde ontwikkelingen voor Extranetten en KNMI.nl worden genoemd als indicatie, u kunt hier geen rechten aan ontleen.

Wanneer de behoefte ontstaat aan deze variabele dienstverlening, dan vraagt de Opdrachtgever een Offerte of Tickets t.b.v. een Sprint aan bij de Opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt de Offerte of Tickets op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de Offerte/Ticketaanvraag en de uurtarieven zoals genoemd in de Overeenkomst overgenomen worden. Opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten af te nemen. Indien Opdrachtgever om welke reden dan ook daarvan afziet, zal dat worden toegelicht aan de Opdrachtnemer.

1.1.3.3 Aanpak doorontwikkeling

De Aanbestedende dienst wil de doorontwikkeling van KNMI.nl en Extranetten laten realiseren via een Agile/Scrum methodiek. Agile is een flexibele en iteratieve methode waarbij wordt gewerkt in Sprints¹ en User Stories². De kracht van Agile en daarmee het belang voor de Aanbestedende dienst, zit in periodieke oplevering, feedback van gebruikers en de mogelijkheid om aan te passen aan nieuwe wensen en veranderende visie en omgeving (adaptatie).

KNMI heeft veel ervaring met de Agile/Scrum aanpak, ook voor Extranetten en KNMI.nl. De Sprints hebben bij voorkeur een duur van 3 weken. Iedere week wordt er 3 dagen gewerkt aan de Sprint. Uit de praktijk blijkt dat een hoger tempo niet haalbaar is omdat het KNMI de datalevering die daarvoor nodig is vaak niet bij kan benen. De bezetting in uren voor de Sprints kan variëren en hangt voornamelijk af van de ureninzet op Front-end en Backend ontwikkeling. Daarnaast is inzet nodig van een designer en een aantal ondersteunende functies (overhead), zoals business- en informatieanalyse, kwaliteitsborging en projectmanager/scrummaster. Voor de totale inzet per Sprint streeft het KNMI voor ontwikkeling versus ondersteuning naar een 75/25% verhouding. Dat wil zeggen dat bij voorkeur 75% van de gemaakte uren tijdens een Sprint, direct ten goede komt aan de ontwikkeling van de sites.

Voor de raming van de opdrachtwaarde in par. 1.1.5, gaat het KNMI uit van een Indicatief aantal Sprints en een indicatief aantal uren per Sprint. Deze indicatieve waarden worden opgegeven in Bijlage 4 ('Prijzenblad Extranetten en KNMI.nl').

1.1.4 Aanbestedende dienst en Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. De aanbesteding wordt in opdracht van het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI) uitgevoerd door Directie Uitvoering en Decentraal Advies en Control, FIB/UDAC, Directie Financiën en Inkoop (FenI).

1.1.4.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. De aanbesteding wordt uitgevoerd door Directie Uitvoering en Decentraal Advies en Control, FIB/UDAC, Directie Financiën en Inkoop.

¹ Een Sprint is een afgebakend tijdvak (vaak ca. 3 weken) waarbinnen een team een bepaalde hoeveelheid werk voltooit.

² Een User Story is een korte beschrijving (Story) van wat een gebruiker (User) wil. Bijv. 'Als gebruiker wil ik, omdat'.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Europese openbare aanbesteding: Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl

Het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) zet in op een veilig, bereikbaar en leefbaar Nederland. Daarom werkt het ministerie aan krachtige verbindingen over de weg, het spoor, het water en door de lucht. IenW beschermt tegen wateroverlast, zorgt voor de kwaliteit van lucht, water en bodem en werkt aan het realiseren van een circulaire economie. Dagelijks verzet IenW bergen werk. De (water)wegen, dijken en sporen moeten onderhouden worden en zo nu en dan aangepast of uitgebreid. De wetten en regels vereisen onderhoud om bij te kunnen blijven met maatschappelijke ontwikkelingen.

IenW dient deze wetten en regels te handhaven. Ook de toenemende druk op het milieu verdient de aandacht. Aan dit en nog veel meer werkt IenW elke dag. Omdat IenW het werk niet alleen aankan, zoekt IenW de samenwerking met veel verschillende partijen. IenW werkt met particulieren en bedrijven, met maatschappelijke organisaties en lokale overheden. Zonder de medewerking en expertise van anderen lukt het IenW niet de balans tussen de leefbaarheid, bereikbaarheid en veiligheid te bewaren.

1.1.4.2 Beschrijving KNMI

Het Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut is een wetenschappelijk instituut van de Nederlandse overheid, gespecialiseerd in meteorologie, klimaatwetenschap en seismologie. Het KNMI verzorgt onder andere dagelijkse weersverwachtingen en waarschuwingen bij voor de mens gevaarlijke weersomstandigheden. Het KNMI is een agentschap van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Het KNMI is Opdrachtgever van deze uitvraag.

Voor nadere informatie over het KNMI verwijzen wij u naar de website <https://www.knmi.nl/over-het-knmi/over>

1.1.5 Duur en waarde van de opdracht

De initiële looptijd van de Overeenkomst is 2 jaar, waarna de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst éézijdig 4 maal kan worden verlengd voor de duur van telkens 2 jaar per verlenging. De totale looptijd van de Overeenkomst is daardoor bij maximale verlenging: $2 \text{ jaar} + 4 \times 2 \text{ jaar} = 10 \text{ jaar}$.

De Aanbestedende dienst heeft een zo zorgvuldige mogelijke schatting van de waarde van de opdracht gemaakt. Voor de initiële opdracht gedurende de eerste 2 jaar van de Overeenkomst, wordt de waarde van de opdracht geschat op ca. **€ 1.190.000,00 excl. btw en excl. indexatie van de jaarlijkse tarieven**³.

De geschatte waarde bevat de doorontwikkeling van Extranetten en KNMI.nl gedurende deze twee jaar, incl. het leveren van beheer en onderhoud van Extranetten, KNMI.nl en sites Klimaatportal en daggegevens.knmi.nl.

Voor doorontwikkeling van Extranetten en KNMI.nl, is de geschatte waarde gebaseerd op de kosten voor een indicatief aantal Sprints en een indicatief aantal Uren per Sprint. De indicatieve waarden staan in het Prijzenblad in Bijlage 4 ('Prijzenblad Extranetten en KNMI.nl').

³ Dit bedrag betreft een indicatie. Daadwerkelijke afname is niet gegarandeerd en de Opdrachtnemer kan geen rechten e/o plichten ontleen aan dit bedrag.

Voor de jaarlijks terugkerende kosten voor beheer en onderhoud en doorontwikkeling, zijn de prijzen t.b.v. deze schatting geïndexeerd tegen een vast fictief percentage voor de jaarlijkse indexatie. Voor dit fictief percentage en de berekening verwijzen we naar Bijlage 4 ('Prijzenblad Extranetten en KNMI.nl').

Voor iedere verlenging van de opdracht met 2 jaar, wordt de waarde van de 2-jarige verlenging geschat op **€ 700.000,00 +/- 30%, excl. btw en excl. indexatie van de jaarlijkse tarieven⁴**.

De geschatte waarde gedurende de verlenging bevat de doorontwikkeling van Extranetten en KNMI.nl gedurende deze 2-jarige verlenging, incl. het leveren van beheer en onderhoud van Extranetten, KNMI.nl en sites Klimaatportal en daggegevens.knmi.nl.

Voor doorontwikkeling van Extranetten en KNMI.nl, is de geschatte waarde gedurende de verlenging gebaseerd op de kosten voor een indicatief aantal Sprints en een indicatief aantal uren per Sprint. We verwijzen hiervoor naar Bijlage 4 ('Prijzenblad Extranetten en KNMI.nl').

Let op: De in deze paragraaf genoemde indicatieve waarden voor aantal Sprints en aantal Uren, inclusief de fictieve waarde voor het percentage voor de jaarlijkse indexatie, worden gebruikt in het Prijzenblad in Bijlage 4 om de inschrijvingen van de verschillende Inschrijvers met elkaar te kunnen vergelijken. De individuele Inschrijver kan daar geen rechten en/of plichten aan ontleen.

Schatting totale maximale opdrachtwaarde voor 10-jarig contract

In geval het contract maximaal verlengd wordt is de totale contractduur 10 jaar. De geschatte totale maximale opdrachtwaarde wordt dan ca. 1190 K€ + 4 x 910 K€ = ca. **4830 K€**. Dit bedrag is excl. btw en excl. indexering van tarieven.

Opmerkingen t.a.v. opdrachtwaarde:

De totale opdrachtwaarde mag verdeeld over de contractperiode worden uitgegeven. Daarbij gaat het over de gehele contractperioden, inclusief de verlengingen. De verdeling van uitgaven hoeft niet evenredig te zijn. Als in een bepaald deel van de contractperiode de kosten minder zijn omdat er bijvoorbeeld minder doorontwikkeling nodig is, mogen die kosten doorschuiven naar een opvolgende periode.

1.1.6 Wijziging van waarde en omvang

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

1.1.6.1 Wijziging waarde opdracht

- Wijziging waarde opdracht door toepassen prijsindexeringen voor uurtarieven en maandelijkse kosten beheer en onderhoud, zoals opgenomen in de overeenkomst.
- Prijsindexeringen vinden vanaf het tweede jaar van het contract éénmaal per kalenderjaar plaats in de maand waarin het contract is ingegaan.
- Prijsindexeringen voor uurtarieven en beheer en onderhoud, zijn gebaseerd op de Services Producer Price Index (SPPI) gemiddeld over de voorgaande vier (4) kwartalen, zoals die

⁴ Dit bedrag betreft een indicatie. Daadwerkelijke afname is niet gegarandeerd en de Opdrachtnemer kan geen rechten e/o plichten ontleen aan dit bedrag.

gepubliceerd worden op de website van het CBS (<https://www.cbs.nl>) voor de categorie informatie en communicatie.

1.1.6.2 Wijziging omvang opdracht

Het KNMI bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling, gedurende de totale looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich derhalve het recht voor de omvang van de opdracht te wijzigen. Dat kan een inhoudelijke wijziging inhouden, met meer of minder werk tot gevolg. Meer werk zal altijd geschieden binnen de financiële ruimte (o.a. budgetplafond) en marges daarop, die de opdracht biedt.

1.2 Perceelindeling

Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een aanbesteding zonder perceelverdeling.

1.2.1 Motivering clustering/perceelverdeling

Een verdeling in percelen is voor de Aanbestedende dienst niet doelmatig en het brengt meer uitvoeringsrisico's met zich mee als gebruik gemaakt wordt van percelen. De vraagspecificatie voor zowel KNMI.nl als Extranetten is dezelfde, namelijk beheer, onderhoud en doorontwikkeling van de publieke en de niet-publieke websites van het KNMI. Er is hiermee sprake van zowel een economische samenhang als een technische samenhang. Daarnaast houdt de technische samenhang in dat voor zowel KNMI.nl als de klantportalen uiteindelijk dezelfde marktpartijen zich kunnen inschrijven. Om deze reden is het KNMI niet voornemens de opdracht te splitsen in percelen.

1.3 Conceptovereenkomst en contractuele voorwaarden

De opdracht moet worden uitgevoerd volgens de Conceptovereenkomst zoals gevoegd bij dit Beschrijvend document als Bijlage 6 ('*Conceptovereenkomst_ARBIT_2022_sept2023.pdf*'). Op de overeenkomst zijn uitsluitend de ARBIT 2022 voorwaarden als algemene voorwaarden van toepassing. Zie hiervoor Bijlage 5 ('*Rijksvoorwaarden IT overeenkomsten 2022 (ARBIT 2022) sept2022.pdf*'). De toepasselijkheid van algemene (levering/inkoop) voorwaarden van Inschrijver of Derden wordt nadrukkelijk uitgesloten, op straffe van uitsluiting van de Inschrijving.

Indien gedurende de uitvoering van de opdracht sprake is van de verwerking van persoonsgegevens, dient hiervoor een Verwerkersovereenkomst te worden ondertekend. De Opdrachtnemer is verplicht deze dan samen met het KNMI in te vullen en te ondertekenen. De Inschrijver committeert zich ook aan de Verwerkersovereenkomst. Het Template hiervoor is bijgevoegd in Bijlage 10 ('*Concept Verwerkersovereenkomst_ARBIT_2022_sept2022-2.docx*').

Ook zijn er uitvoeringsvoorwaarden op het gebied van milieu, diversiteit en inclusie, social return en beveiliging van toepassing. Dit wordt in de paragrafen 1.5 en 1.6 uitgelegd.

1.4 Functionele en/of technische specificaties

De functionele en/of technische eisen voor de uitvoering van de opdracht zijn omschreven in het programma van eisen Bijlage 3 (*'Programma van Eisen Beheer Onderhoud en Ontwikkeling KNMI website en Extranetten'*) bij dit Beschrijvend document.

Door het indienen van een offerte geeft u aan dat uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen. Daarvoor dient u in Bijlage 3 per opgenomen Eis, onder vermelding van de eisaanduiding, door middel van het invullen van 'Akkoord' te bevestigen dat u zonder voorbehoud aan de eis voldoet, dan wel de functionele/technische specificatie waarop deze is gebaseerd, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst c.q. uitvoering van de dienstverlening. Als u een Eis niet heeft ingevuld, wordt de Eis geacht te zijn ingevuld met 'Niet akkoord', met andere woorden: Als Inschrijver conformeert u zich niet aan de Eis. Een en ander ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

Let op: Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen worden terzijde gelegd.

Als Inschrijver dient u de voorgeschreven lay-out te hanteren en dient u het ingevulde en ondertekende document Bijlage 3 *'Programma van Eisen Beheer Onderhoud en Ontwikkeling KNMI website en Extranetten'* aan de Inschrijving toe te voegen.

1.4.1 Keurmerken

Als in het programma van eisen over een bepaald (keur)merk wordt gesproken, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dat geval bedoelt de Aanbestedende dienst dit (keur)merk of gelijkwaardig.

1.5 Algemene Beveiligingseisen

Op de uitvoering van deze aanbesteding en opdracht zijn beveiligingseisen van toepassing. Deze zijn bijgevoegd als Bijlage 11 (*Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO versie-104zv).pdf*) bij dit Beschrijvend document.

Gedurende de uitvoering van de opdracht kunnen persoonsgegevens worden verwerkt. In het kader van de beveiliging van de verwerking moeten de normen en maatregelen die Opdrachtnemer moet hanteren respectievelijk treffen worden gespecificeerd. Hiervoor dient, als er in de toekomst sprake is van verwerking van persoonsgegevens, een Verwerkingsovereenkomst te worden ondertekend. Deze is bijgevoegd als Template in Bijlage 10 (*'Concept Verwerkersovereenkomst_ARBIT_ 2022_sept2022-2.docx'*) bij dit Beschrijvend document.

1.6 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

De Rijksoverheid stimuleert het Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Dit is een bedrijfsconcept waarbij naast de factor winst ook de factoren mens en milieu worden meegenomen in de ondernemingsbeslissingen en in de beoordeling van de ondernemingsresultaten. In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsaspecten en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen op het gebied van **Milieu, Diversiteit en Inclusie** en **Social Return**, meegenomen in de Sub-gunningscriteria Kwaliteit in par. 3.2.2. van dit Beschrijvend document.

1.6.1 Milieucriteria

Een aantal van de door de Rijksoverheid opgestelde milieucriteria zijn opgenomen als Sub-gunningscriterium KW-6 in par. 3.2.2. van dit Beschrijvend document. Daarbij valt te denken aan virtuele servers i.p.v. fysieke servers, energie efficiënte apparatuur, hergebruik van apparatuur, verwerking data en datadragers na einde levensduur, etc. Zie hiervoor ook Bijlage 13 ('IenW visie op Duurzame Digitalisering').

1.6.2 Diversiteit en Inclusie

De Aanbestedende dienst hecht zeer veel waarde aan diversiteit en inclusie. Diversiteit gaat daarbij over de verscheidenheid aan mensen. Inclusie over hoe diverse talenten tot hun recht komen en binnen de organisatie gewaardeerd worden. In Sub-gunningscriterium KW-6 wordt hier aandacht aan besteed. De Inschrijver wordt dan gevraagd welk beleid en sturing door de Inschrijvende organisatie wordt toegepast om diversiteit en inclusie goed te laten landen binnen de organisatie.

1.6.3 Social Return

De Aanbestedende dienst hecht zeer veel waarde aan Social Return. Social Return is een maatregel om mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt, perspectief op werk en inkomen te bieden.

U moet zich tijdens de uitvoering van de opdracht inspannen om aan Social Return bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. Het minimale percentage daarvoor is 5.0% van de totale loonsom van de opdracht per jaar. Dit is het gedeelte van de opdracht dat wordt verricht door mensen uit de doelgroep Social Return.

De Inschrijving zal op invulling van dit criterium worden beoordeeld in Sub-gunningscriterium KW-6 in par. 3.2.2. van dit Beschrijvend document.

1.7 Bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via

<http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- met betrekking tot belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- met betrekking tot milieubescherming bij het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat;
- met betrekking tot arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

Met het doen van een Inschrijving garandeert Inschrijver aan alle verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland te voldoen.

1.8 Verordening (EU) 2022/576 van de Raad betreffende Russische ondernemingen

Uit het vijfde sanctiepakket van de Raad van de EU volgt dat Russische partijen niet meer mogen deelnemen aan Europese aanbestedingen. Deze maatregel is ingevoerd bij [Verordening \(EU\) 2022/576 VAN DE RAAD](#) d.d. 8 april 2022 en is rechtstreeks toepasselijk in de lidstaten.

Dit betekent ook dat u zeer beperkt een beroep kunt doen op de draagkracht van een derde of gebruik kunt maken van een derde uit Rusland.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart u niet in strijd te handelen met de Verordening.

2 EISEN AAN DE INSCHRIJVER

In dit hoofdstuk worden de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en eventuele selectiecriteria weergegeven, waar u als Inschrijver aan moet voldoen om u te kwalificeren voor de aanbesteding. Bij elke eis wordt aangegeven welke documenten u daarbij moet meesturen als onderdeel van uw Inschrijving.

2.1 Eenmalig inschrijven – zelfstandig of als een samenwerkingsverband

Een onderneming mag maar één keer een Inschrijving indienen. Dat kan zelfstandig, als individuele onderneming of in een samenwerkingsverband, dus met één of meer andere ondernemingen. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver.

Als een onderneming zelfstandig én als lid van een samenwerkingsverband een inschrijving indient, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de inschrijving van het samenwerkingsverband. De zelfstandige inschrijving wordt dan uitgesloten van de aanbesteding.

Uit een concern of groep mag er één (1) inschrijving gedaan worden tenzij de verschillende inschrijvers kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen voor deze opdracht onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld. Kan dit niet, of niet voldoende, worden aangetoond, dan worden alle inschrijvingen van leden van dit concern of deze groep uitgesloten.

2.1.1 Zelfstandige inschrijving

Indien u kiest om zelfstandig een inschrijving in te dienen, dan moet u een Eigen Verklaring (ook wel UEA genoemd) invullen en indienen. U vult dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet u – na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

Let op: De UEA wizard is door de Aanbestedende dienst zelf ingevuld en als bijlage bij de aankondiging van de opdracht gevoegd. Deze dient door de Gegadigde ingevuld, ondertekend door een bevoegde functionaris en ingediend te worden. Het bestand kan als module aan de Inschrijving worden toegevoegd. Zie de website van PIANOo voor meer informatie over het invullen van het UEA: <https://www.piano.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-anbestedingsdocument/interactieve-pdf-uea>

Indien u zelfstandig deelneemt en u zich niet beroept op de draagkracht van een derde (zie paragraaf 2.2.1) om aan de geschiktheidseisen te voldoen, hoeft u maar 1 Eigen Verklaring in te dienen. Indien u een beroep doet op de draagkracht van een derde, moet u ervoor zorgen dat naast uw Eigen Verklaring, ook de Eigen Verklaringen van de ondernemingen waarop u steunt, worden ingediend.

2.1.2 Samenwerkingsverband

U kunt ook samen met één of meer andere ondernemingen inschrijven, als een samenwerkingsverband. Als u samen met andere ondernemingen deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, dan moet u dit aangeven in de Eigen Verklaring. U moet ook aangeven wat uw rol is binnen het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld die van penvoerder – waardoor u als

verantwoordelijk gemachtigde mag optreden tijdens de looptijd van de overeenkomst – of dat u verantwoordelijk bent voor specifieke taken).

Alle deelnemers van het samenwerkingsverband moeten afzonderlijk een Eigen Verklaring invullen en indienen. Ze vullen dan de afdelingen A en B van Deel II, Deel III, Deel IV en Deel VI van deze verklaring in. Ook moet iedere deelnemer – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken indienen.

De deelnemers van het samenwerkingsverband zijn zowel gezamenlijk als hoofdelijk verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst.

Let op! Het is niet mogelijk om gedurende de aanbestedingsprocedure het samenwerkingsverband te wijzigen.

Indien het samenwerkingsverband een beroep doet op de draagkracht van een (of meerdere) derde(n), (zie paragraaf 2.2.1), moet naast de Eigen Verklaringen van de verschillende deelnemers, ook de Eigen Verklaring(en) van de onderneming(en) waarop wordt gesteund, worden ingediend.

2.2 Onderaanneming

2.2.1 Beroep op draagkracht van derden

Wanneer u, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde (de holding waar u deel van uitmaakt, een andere rechtspersoon of een natuurlijke persoon), dan geeft u dat aan in de Eigen Verklaring. Uit uw Inschrijving moet ook blijken met betrekking tot welke geschiktheidseisen u een beroep doet op een derde.

Deze onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan moet ook een Eigen Verklaring invullen en indienen. Deze onderaannemer vult de afdelingen A en B van Deel II, Deel III en Deel VI van de Eigen Verklaring in. Hieruit blijkt dat de derde voor de opdracht kan worden ingezet en er geen grond voor uitsluiting, als bedoeld in deel III van de Eigen Verklaring, van toepassing is.

De hoofdaannemer (Inschrijver) levert – na verzoek van de Aanbestedende dienst – de gevraagde bewijsstukken aan, ook namens de onderaannemer (derde).

Als u voor de financiële en economische draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, moet deze derde ook de Model Garantie (Bijlage 12) ondertekenen. Hieruit blijkt dat de derde zich garant stelt.

Let op! Als u een beroep doet op de kennis en ervaring van een derde voor een onderdeel van de opdracht, moet deze derde dit onderdeel van de opdracht daadwerkelijk uitvoeren. Door ondertekening van de Eigen Verklaring gaat u hiermee akkoord.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.2.2 Overige onderaannemers

Naast de hierboven genoemde derde(n) mogen tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst, na toestemming van de Aanbestedende dienst, ook andere ondernemingen worden ingezet om delen van de opdracht uit te voeren. Dit zijn onderaannemers op wie u geen beroep hoeft te doen om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Het is niet verplicht, maar indien u bij uw Inschrijving al wilt laten weten dat u een deel van de opdracht wil laten uitvoeren door een of meer onderaannemers, dan kunt u dit aangeven in de Eigen Verklaring in Deel II D. Daarbij moet u aangeven welke onderdelen van de opdracht het betreft en, voor zover bekend, welke onderaannemers u voorstelt.

Er is geen verplichting om van deze derde(n) een Eigen verklaring in te dienen.

De samenwerking met een onderaannemer laat de aansprakelijkheid van de inschrijver, als hoofdaannemer, voor de uitvoering van de opdracht ongewijzigd.

2.3 Verplichte uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring verklaart u dat de uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III van de Eigen Verklaring (artikel 2.86 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn. Hiervoor moet u de afdelingen A en B van Deel III van de Eigen Verklaring invullen.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst de wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat op u en – indien van toepassing – uw onderaannemer, de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Voor Nederlandse ondernemers bestaan de wettelijke bewijsstukken uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsmiddel
Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Gedragsverklaring aanbesteden (art. 2.89 lid 2 AW)	Deze mag niet ouder zijn dan 2 jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving

Let op! De aanvraag- en verwerkingstijd voor deze documenten kan enige tijd duren. Vraag ze daarom tijdig aan.

Bewijzen kunnen per land verschillen. In [e-Certis](#) (een databank van de Europese Commissie) vindt u een overzicht van de bewijsstukken uit Europese lidstaten.

Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een bevoegde instantie worden ingediend.

2.4 Facultatieve uitsluitingsgronden

In de Eigen Verklaring verklaart u ook dat de van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden zoals genoemd in Deel III C van de Eigen Verklaring (artikel 2.87 AW) niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Let op! In Deel III C van de Eigen Verklaring moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden of de uitsluitingsgrond op u als Inschrijver van toepassing is. Afhankelijk van het antwoord daarop dienen de aanvullende vragen in dit deel van de Eigen Verklaring beantwoord te worden.

Als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, moet u binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst ook deze wettelijke bewijsstukken indienen om aan te tonen dat de facultatieve uitsluitingsgronden niet op u, en uw eventuele onderaannemer, van toepassing zijn.

Indien de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond van toepassing is verklaard bestaan deze bewijsstukken voor Nederlandse ondernemers onder andere uit:

Uitsluitingsgrond	Bewijsstuk	Toelichting
Faillissement of liquidatie (artikel 2.87, lid 1, sub b AW)	Een uittreksel uit het handelsregister	Deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Ernstige beroepsfout en vervalsing van de mededinging (art. 2.87, lid 1, sub c en d AW)	Gedragsverklaring aanbesteden (ook in paragraaf 2.3 genoemd)	De gedragsverklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Facultatieve uitsluitingsgrond: Betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.87, lid 1, sub j AW)	Een verklaring van de Belastingdienst (art. 2.89 lid 3 AW) (ook in paragraaf 2.3 genoemd)	Deze verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf het tijdstip van het indienen van uw Inschrijving
Overige facultatieve uitsluitingsgronden: schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht, ⁵ belangenconflict, betrokkenheid bij de voorbereiding, past performance en/of valse verklaringen,	Indien van toepassing dient u bewijsstukken in die betrekking hebben op de betreffende facultatieve uitsluitingsgrond. Deze bewijsstukken zijn vormvrij.	

⁵ U kunt informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland, verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl>

beïnvloeding besluitvormingsproces (artikel 2.87, lid 1, sub a, e, f, g, h en/of i AW)		
--	--	--

Bewijzen kunnen per land verschillen, zie hiervoor [e-Certis](#). Indien er echter in het land van vestiging geen gelijkwaardig document bestaat, kan ook een verklaring onder ede of een schriftelijke verklaring van een daartoe bevoegde instantie worden ingediend.

2.5 Geschiktheidseisen

U verklaart in Deel IV van de Eigen Verklaring of u wel of niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Een of meerdere geschiktheidseisen uit de volgende paragrafen worden gesteld:

- beroepsbevoegdheid
- financiële en economische draagkracht
- technische en beroepsbekwaamheid (referenties)
- kwaliteitsborging

2.5.1 Beroepsbevoegdheid

U moet ingeschreven staan in het beroeps- of handelsregister en wanneer de Aanbestedende dienst daarom vraagt, moet u binnen 10 werkdagen na dit verzoek het bewijs van inschrijving indienen. In Nederland is dit een uittreksel van de Kamer van Koophandel. Andere landen hebben vergelijkbare registers. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan 6 maanden te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van uw Inschrijving.⁶

Ingeval de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband na verzoek van de Aanbestedende dienst het betreffende uittreksel te overleggen.

Let op! Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel wordt ook geaccepteerd, mits de originele elektronische versie op verzoek kan worden getoond.

2.5.2 Financiële en economische draagkracht

U moet kunnen aantonen dat uw onderneming financieel in staat is de opdracht uit te voeren. Om dit te kunnen bepalen, geldt het volgende:

U heeft een Aansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven voor een bedrag van tenminste

⁶ Een elektronisch ingediend digitaal gewaarmerkt uittreksel geldt als een rechtsgeldig bewijsstuk. Een geprinte c.q. gescande versie van een digitaal gewaarmerkt uittreksel niet.

€ 1.000.000,= per gebeurtenis en € 2.500.000,= per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

U heeft daarnaast ook een beroepsaansprakelijkheidsverzekering (BAV) voor een bedrag van tenminste € 1.000.000,= per gebeurtenis en € 2.500.000,= per jaar. Indien u hieraan nog niet kunt voldoen, dient u een document (offerte) van een verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft de dekking tot minimaal het gestelde bedrag te willen verhogen.

Wanneer u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek een passende bankverklaring en/of een bewijs van een verzekering tegen bedrijfsrisico's en beroepsrisico's indienen.

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om de opdracht zonder onaanvaardbare financiële risico's voor Opdrachtgever correct en tijdig uit te voeren. Aanbestedende dienst hanteert hiervoor de navolgende minimumeisen:

A: Er is geen sprake van gerede twijfel over de duurzame voortzetting van de activiteiten van Inschrijver. In geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband, geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de samenwerking.

B: Inschrijver is niet bekend met substantiële aanspraken van derden, financieel of anderszins, die de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen. In geval van een Inschrijving in een samenwerkingsverband geldt deze minimumeis voor alle afzonderlijke deelnemers aan de samenwerking.

Om de juistheid van de Eigen Verklaring met betrekking tot de minimumeisen ten aanzien van financiële en economische draagkracht te toetsen, zal Aanbestedende dienst, wanneer u in aanmerking komt voor gunning, onderstaande bewijsstukken opvragen. U dient deze verklaring binnen 10 dagen na schriftelijk verzoek van Aanbestedende dienst in te dienen.

Een schriftelijke verklaring van een registeraccountant of een Accountant-Administratieconsulent in de zin van artikel 2:393 lid 1 BW met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de jaarrekeningen over de laatste drie beschikbare boekjaren. Uit deze verklaring moet blijken dat (a) de jaarrekeningen een getrouw beeld geven van het vermogen en het resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de activiteiten van Inschrijver. Voor bedrijven die geen jaarrekening hoeven op te stellen, volstaat een beoordelings- of samenstellingsverslag.

Als u voor de financiële draagkracht een beroep wilt doen op de draagkracht van een derde, door bijvoorbeeld een beroep te doen op de door het concern afgesloten verzekering, moet de Eigen Verklaring van de betreffende derde (moedermaatschappij) worden ingediend. Daarnaast moet u

binnen 10 dagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst ook het Model Garantie (Bijlage 12) en een Holding verklaring⁷ overleggen.

2.5.3 Technische- en beroepsbekwaamheid

Referenties

U moet aantonen dat u over de volgende (kern-)competenties beschikt om de onderhavige opdracht uit te kunnen voeren:

1. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met **beheer en onderhoud van websites of webapplicaties voor een overheidsorganisatie.**
2. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **beheer en onderhoud van websites of webapplicaties met een hoge (meer dan 99%) beschikbaarheid en minimaal 100.000 bezoeken per maand;**
3. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen van websites of webapplicaties voor een overheidsorganisatie;**
4. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen van websites of webapplicaties in de programmeertaal Ruby-On-Rails;**
5. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen van websites of webapplicaties in de programmeertaal React.js;**
6. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen van websites of webapplicaties in de programmeertaal Python;**
7. U hebt aantoonbare ervaring opgedaan met het **ontwikkelen en beheren van websites of webapplicaties binnen het AWS-platform.**

Het voldoen aan de onder **1** tot en met **7** vermelde (kern-)competenties, toont u aan door het overleggen van referentieopdrachten. Iedere kerncompetentie toont u aan met één referentieopdracht. Een referentie mag voor meerdere kerncompetenties worden gebruikt. Het totaal aantal referentieopdrachten mag niet meer dan zeven (7) zijn.

Voorwaarden aan opgave referentie:

1. Voor de beschrijving van de referenties maakt Inschrijver gebruik van de 'Verklaring referenties' zoals opgenomen in Bijlage 2 – Verplichte invulformulieren. Het toevoegen van bijlagen of andere ongevraagde informatie is niet toegestaan.
2. De uitvoering van de referentieopdracht mag niet langer dan drie jaar geleden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, beëindigd zijn.
3. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag alleen het werkelijk behaalde resultaat van de opdracht worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van het te verwachten resultaat.
4. De referentieopdrachten die u inlevert zijn qua opdracht en omvang gelijkend aan deze aanbesteding (zulks ter beoordeling van aanbestedende dienst) en zijn naar tevredenheid, vakkundig, tijdig en op regelmatige wijze uitgevoerd. Dit laatste kan getoetst worden bij de opgegeven contactpersoon van de referentie. Indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen door de contactpersoon wordt verklaard, kan dat aanleiding zijn voor de

⁷ Conform artikel 2:403 lid 1 sub f BW.

aanbestedende dienst om te concluderen dat niet voldaan wordt aan de kerncompetentie en kan derhalve leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

5. Indien een inschrijver een beroep doet op een derde(n) om de geëiste kerncompetentie aan te tonen, dan dient dit door de inschrijver te worden aangegeven in de eigen verklaring/ het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, onderdeel II C) dat op deze Onderaannemer een beroep wordt gedaan om te voldoen aan deze geschiktheidseis (GE-2). De daar vermelde derde **moet** ook bij deze opdracht worden ingezet (zie paragraaf 2.2.1).
6. Indien de referentieopdracht is uitgevoerd in een samenwerkingsverband, dient u aan te geven welke werkzaamheden door wie zijn uitgevoerd. De beschrijving moet de geëiste kerncompetentie(s) aantonen. Uit de referentieopdracht moet blijken dat u, zelfstandig hetzij met behulp van een derde, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie.
7. U levert de referentieopdrachten in bij inschrijving op deze aanbesteding. U doet dit door een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende referentieverklaring (Onderdeel van bijlage 2) in te dienen.

Referentieopdrachten die niet voldoen aan de hierboven gestelde (kern)competenties en voorwaarden, zijn ongeldig en worden niet in de beoordeling meegenomen.

U vult per referentieopdracht het Model referentieopdrachten (Onderdeel Bijlage 2) volledig in en dient deze samen met uw Inschrijving in. Door indiening van een referentie geeft u toestemming aan de Aanbestedende dienst om de referentie(s) te verifiëren.

Indien de Aanbestedende dienst niet in staat is om de referentie te controleren (bijvoorbeeld doordat geen toegang wordt verkregen tot de referent en u de uitvoering en afronding van de referentieopdracht niet door middel van andere documenten kunt aantonen), zal de opgegeven referentie niet worden meegenomen in de beoordeling.

2.5.4 Kwaliteitsborging

Voor het KNMI is de kwaliteit van de organisatie van de inschrijver belangrijk (i.e. de beheersing van bedrijfsprocessen en het verhogen van klanttevredenheid). U moet een opgave doen van maatregelen waaruit blijkt dat en op welke wijze de integrale kwaliteitszorg in het bedrijf blijvend wordt gewaarborgd. Daarnaast geeft u aan dat en op welke wijze de kwaliteit tijdens de uitvoering van de onderhavige opdracht wordt gewaarborgd. Voor de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid gelden met betrekking tot kwaliteitsnormen en certificering de volgende eisen:

- De inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001:2015 certificaat of aan een hieraan gelijkwaardig kwaliteitssysteem. Indien u niet over een dergelijk certificaat beschikt, dan beschikt u over een actueel en geldig intern kwaliteitshandboek waarmee wordt voldaan aan de ISO 9001:2015 normering.
- Om aan te tonen dat de inschrijver voldoet aan voornoemde eisen, volstaat in eerste instantie het aankruisen van het vakje 'ja' in de verplichte Invulformulieren voor Geschiktheidseis 4.

Indien u in aanmerking komt voor gunning, moet u binnen 10 werkdagen na schriftelijk verzoek daartoe van de Aanbestedende dienst een kopie van het ISO 9001:2015 certificaat als bewijsstuk overleggen. Het certificaat moet geldig zijn op het moment van de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Als u niet over de gevraagde certificering beschikt, maar wel over een gelijkwaardig kwaliteitssysteem of -certificering, dan moet u aan de hand van onderstaande bewijzen binnen de gestelde termijn gelijkwaardigheid aantonen:

- Een kopie van de inhoudsopgave van het gelijkwaardige kwaliteitssysteem;
- En een toelichting, samenvatting en borging van de norm op maximaal één A4.

Daarnaast moet u een beleidsverklaring van het management toevoegen, ondertekend door het managementteam van de inschrijver, waaruit blijkt dat het management:

1. De inhoud van het interne kwaliteitssysteem onderschrijft en controleert; en
2. De inhoud van interne managementsysteem voor informatiebeveiliging onderschrijft en controleert.

Het systeem van kwaliteitsborging moet betrekking hebben op alle onderdelen van de opdracht zoals gespecificeerd in paragraaf 1.1. De bewijzen van kwaliteitsborging moeten worden overgelegd van degene(n) die de betreffende werkzaamheden gaat/gaan uitvoeren (onderdeel van de opdracht).

De deelnemers aan een samenwerkingsverband (en/of onderaannemer) die een gedeelte van de opdracht uitvoeren, moeten beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem dat ziet op de uit te voeren werkzaamheden.

2.6 Uitsluiting of afwijzing van een inschrijver

Wanneer één of meer van de uitsluitingsgronden op u, een lid van uw samenwerkingsverband of op uw onderaannemer van toepassing zijn, wordt u in beginsel uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

U krijgt eerst de gelegenheid om te bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen en de bedrijfsvoering heeft aangepast ten aanzien van deze uitsluitingsgrond. Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of de genomen maatregelen en/of het bewijs toereikend zijn. De Aanbestedende dienst kan ook om andere redenen afzien van toepassing van de uitsluitingsgrond, indien uitsluiting bijvoorbeeld kennelijk onredelijk zou zijn.

De mogelijkheid om de betrouwbaarheid aan te tonen (ook wel proportionaliteitstoets genoemd) geldt niet voor de uitsluitingsgrond 'Valse verklaring'. In dat geval heeft de Aanbestedende dienst het recht om de inschrijving direct terzijde te leggen.

Ook als u niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, wordt u uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure. In dat geval wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Europese openbare aanbesteding: Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl

Het niet tijdig of onvolledig aanleveren van de gevraagde bewijsstukken kan eveneens leiden tot uitsluiting en/of afwijzing van uw Inschrijving. In paragraaf 3.6 staat een tabel die aangeeft wat wanneer moet worden aangeleverd.

3 DE INSCHRIJVING

In dit hoofdstuk staan de methodiek en de criteria beschreven die voor de beoordeling van de inschrijvingen zullen worden gehanteerd, ter bepaling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend. Hierbij wordt onderscheid gemaakt tussen eisen die leiden tot een directe knock-out van een inschrijving indien de inschrijving daar niet aan voldoet, en de nadere (Sub-gunnings)criteria waarmee de uiteindelijke rangorde tussen inschrijvingen wordt bepaald.

3.1 Knock-out eisen

Er zijn knock-out eisen die de inhoud van de inschrijving betreffen, en die hieronder worden uiteengezet bij K1 tot en met K6:

- K1: U stemt met uw Inschrijving onvoorwaardelijk in met de conceptovereenkomst – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
- K2: Uw Inschrijving voldoet aan het programma van eisen als bedoeld in Bijlage 3 (*'Programma van Eisen Beheer Onderhoud en Ontwikkeling KNMI website en Extranetten'*) – inclusief eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen;
Dit moet worden aangetoond door in Bijlage 3 per opgenomen Eis, onder vermelding van de eisaanduiding, door middel van het invullen van 'Akkoord' te bevestigen dat u zonder voorbehoud aan de eis voldoet, dan wel de functionele/technische specificatie waarop deze is gebaseerd, gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst c.q. uitvoering van de dienstverlening. Als u een Eis niet heeft ingevuld, wordt de Eis geacht te zijn ingevuld met 'Niet akkoord', met andere woorden: Als Inschrijver conformeert u zich niet aan de Eis. Een en ander ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.
- K3: Uw Inschrijving voldoet aan de criteria met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in par. 2.3, 2.4 en 2.5 van dit Beschrijvend document.
- K4: Uw heeft als onderdeel van de Inschrijving het Prijzenblad in Bijlage 4 ingevuld in overeenstemming met de instructies in par. 3.2.1 van dit Beschrijvend document en het tabblad 'Instructies en gebruik Bijlage' van Bijlage 4 – daarbij rekening gehouden met eventuele rectificaties die voortvloeien uit de nota van inlichtingen.
- K5: Uw Inschrijving behaalt minimaal 60% van de maximaal te behalen fictieve korting voor de Sub-gunningscriteria Kwaliteit zoals die beschreven staan in par. 3.2 van dit Beschrijvend document.
- K6: Op ieder van de kwaliteitscriteria die onderdeel uitmaken van de Sub-gunningscriteria Kwaliteit (zie par. 3.2.2), behaalt uw Inschrijving minimaal de score Middelmatig.

3.2 Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt op de volgende manier bepaald: Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De BPKV wordt bepaald aan de hand van de methodiek "Gunnen op waarde". Dit betekent het volgende: De winnende inschrijver is de inschrijver die met zijn inschrijving de laagste fictieve inschrijfprijs heeft. De laagste fictieve inschrijfprijs wordt als volgt bepaald:

Fictieve inschrijfprijs = Inschrijfsom (Prijzenblad) – Fictieve korting (kwaliteitsscore).

Inschrijfsom

De *Inschrijfsom* in deze formule is de totale inschrijfsom uit het door Inschrijver ingevulde Prijzenblad in Bijlage 4. De waarde van de *Inschrijfsom* wordt in de Bijlage automatisch berekend in cel H18 van het tabblad "Prijzenblad" na het invullen van de gele velden in de Bijlage door de Inschrijver. De waarde is in Euro's excl. btw.

Fictieve korting

De *Fictieve korting* is de totale fictieve waarde die aan de inschrijving van Inschrijver wordt toegekend op basis van de beoordeling van de nadere (kwalitatieve) Sub-gunningscriteria van de inschrijving door het beoordelingsteam, zoals beschreven in par. 3.2.2. De maximaal te behalen *Fictieve korting* bedraagt € 960.000,00. Dit bedrag is gebaseerd op de geschatte waarde van de initiële opdracht gedurende de eerste twee (2) jaar van het contract, en op de prijs-kwaliteitverhouding die is vastgesteld op 20% (prijs) en 80% (kwaliteit).

Wanneer twee of meer inschrijvingen gelijk eindigen op de eerste plaats in de rangorde, dan is de inschrijving met de hoogste score op het nadere (Sub-gunnings)criterium **KW-1** degene die de opdracht gegund krijgt. Als ook op dit nadere (Sub-gunnings)criterium de score gelijk is, dan wordt er geloot.

3.2.1 Sub-gunningscriterium Prijs

Inschrijver geeft zijn prijzen aan door het Prijzenblad (Bijlage 4) volledig en zonder voorbehoud in te vullen.

Dit betekent ook dat de ingediende prijzen na sluitingsdatum niet gewijzigd kunnen worden, tenzij een wijziging van prijzen is toegestaan volgens de overeenkomst (bijvoorbeeld indien er een prijsherziening is opgenomen).

De geoffreerde prijzen zijn all-in prijzen waaronder wordt verstaan, inclusief alle kosten, maar niet beperkt tot, transportkosten, reiskosten en reistijd, overheadkosten, ICT-kosten, kosten voor rapportages, kosten voor verzekering, etc. Er zijn dus geen additionele kosten meer voor de Aanbestedende dienst.

Nadere informatie en eisen met betrekking tot het Sub-gunningscriterium Prijs leest u in tabblad 'Invulinstructie' van het Prijzenblad (Bijlage 4) en in par. 1.1.5.

3.2.2 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

De beoordeling van de Kwaliteit vindt plaats op basis van de uitwerking die door Inschrijver is gegeven op de Sub-gunningscriteria 'Kwaliteit' zoals deze zijn opgenomen in deze paragraaf en kunnen leiden tot een *maximale Fictieve korting van € 960.000,00 op de Inschrijfsom*.

De Sub-gunningscriteria voor Kwaliteit worden weergegeven in de tabel hieronder, inclusief de maximale fictieve korting die per Sub-gunningscriteria kan worden behaald (en daarmee hun onderlinge weging).

Sub-gunningscriteria Kwaliteit		Weegfactor	Max Fictieve korting*
KW-1	Aanpak en Teamsamenstelling doorontwikkeling	30	€ 288.000, -
KW-2	Plan van Aanpak Inrichting 24/7 Support	20	€ 192.000, -
KW-3	Voorstel SLA/DAP	20	€ 192.000, -
KW-4	Exit Plan / Retransitie	15	€ 144.000, -
KW-5	Project Risico's	10	€ 96.000, -
KW-6	Duurzaamheid en MVO	5	€ 48.000, -
Max Fictieve korting haalbaar			€ 960.000, -

* Voor de Aanbestedende dienst is de Kwaliteit van groot belang. Daarom dient de Inschrijver, na consensus in de beoordeling: a) voor ieder afzonderlijk Kwaliteitscriterium KW-1 t/m KW-6, een fictieve korting te realiseren die niet lager is dan 40% van de maximale fictieve korting voor dat criterium, en b) een totale fictieve korting te realiseren die niet lager is dan 60% van de maximaal te behalen fictieve korting.

3.2.2.1 Aanpak en Teamsamenstelling doorontwikkeling (KW-1)

De Aanbestedende dienst wil de doorontwikkeling van KNMI.nl en Extranetten laten realiseren via een Agile/Scrum aanpak, waarbij er met gekwalificeerde mensen gewerkt wordt in Sprints en waarbij de mogelijkheid wordt geboden om periodiek op te leveren, feedback van gebruikers op te halen en bij te sturen naar aanleiding van nieuwe wensen en veranderende visie en omgeving.

U wordt gevraagd in maximaal **4 A4's** (inclusief bijlagen) uit te leggen hoe Agile/Scrum bij u in de praktijk werkt, hoe u dat wil toepassen op de doorontwikkeling van Extranetten en KNMI.nl en hoe de teamsamenstelling tijdens een Sprint eruit ziet. Voor iedere medewerker die u voor de doorontwikkeling aanbiedt verwachten wij een Cv, van maximaal 2 A4's, met hun kwalificaties en ervaring. Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten. Een eventueel surplus wordt niet in de beoordeling meegenomen.

Daarbij gaat u in op onderstaande punten:

- Geadviseerde duur van een Sprint.
- Samenstelling van de bezetting (welke taken en rollen) tijdens een Sprint.
- Cv's van medewerkers die worden aangeboden voor de doorontwikkeling, waaruit duidelijk blijkt wat hun ervaring en kwaliteiten zijn.
- Voorbereiding Sprint en welke activiteiten, taken en rollen daarvoor nodig zijn.
- Welke inzet qua taken en rollen vanuit het KNMI nodig zijn.
- Begeleiding van de Sprint vanuit de leverancier.
- Verhouding ontwikkeling versus overhead tijdens voorbereiding en uitvoering van een Sprint.
- Mogelijkheden om de productiviteit tijdens opeenvolgende Sprints telkens te verbeteren en tot een optimum te komen.

Uw uitleg en voorstel wordt beoordeeld op het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse

deelaspecten en de mate waarin het vertrouwen geeft dat de uitvoering van de opdracht het gewenste resultaat zal opleveren. Hoe concreter en vollediger het voorstel en hoe gunstiger de verhouding ontwikkelingspanning versus overhead bij een Sprint voor de Aanbestedende dienst, hoe hoger de fictieve korting die wordt toegekend.

3.2.2.2 Inrichting 24/7 Beheer en Onderhoud (KW-2)

U stelt een plan van aanpak op in maximaal **6 A4's** (inclusief eventuele bijlagen). Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten. Een eventueel surplus wordt niet in de beoordeling meegenomen. In het plan van aanpak vragen wij u om in te gaan op onder meer:

- Het proces en de aanpak rond beheer en onderhoud van KNMI.nl en Extranetten;
- Uw visie op het verder ontwikkelen van KNMI.nl en Extranetten;
- Communicatie en samenwerking met opdrachtgever;
- Inrichting van organisatie en het team voor het KNMI;
- Risico's;
- Kritieke succesfactoren;
- Planning;
- Beschrijving van de meerwaarde van de inschrijver voor de gevraagde dienstverlening;

Beoordelingsaspecten:

- Mate waarin aangetoond is dat de dienstverlening zoals afgesproken geleverd zal worden.
- Mate waarin aangetoond is dat de dienstverlening effectief gemonitord en bijgestuurd wordt;
- Mate waarin aangetoond is dat de samenwerking binnen het team zodanig vormgegeven wordt dat de continuïteit gewaarborgd blijft;
- Efficiëntie, effectiviteit en flexibiliteit in de door u beschreven wijze van doorontwikkeling;
- Mate waarin het Plan van aanpak het vertrouwen geeft dat de gewenste resultaten zullen worden behaald.

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten en de mate waarin het vertrouwen geeft dat de uitvoering van de opdracht het gewenste resultaat zal opleveren.

3.2.2.3 Voorstel Service Level Agreement (SLA) en Dossier Afspraken en Procedures (DAP) (KW-3)

Deze wens heeft specifiek betrekking op beheer en onderhoud, niet op de ontwikkeling.

Inschrijver garandeert te voldoen aan de vereisten zoals gesteld in het Programma van Eisen.

Daarnaast wil KNMI graag komen tot een SLA/DAP waarin de gegarandeerde Servicelevels zijn beschreven.

Een goed ingericht beheer en onderhoud is voor KNMI van belang zodat de gevraagde dienstverlening soepel loopt en dat storingen of oponthoud snel worden afgehandeld.

Servicegerichtheid, pro activiteit en klantgerichtheid staan daarbij centraal.

Gevraagd wordt een SLA en DAP op te leveren die invulling geven aan de onderstaande onderwerpen en Servicelevels in het programma van eisen. De SLA en DAP worden samen met de opdrachtgever voorafgaand aan de opdracht nader definitief vastgesteld. De door de opdrachtnemer ingediende SLA en DAP zullen leidend zijn in de te verwachte dienstverlening en moeten zodoende minimaal door de opdrachtnemer worden gegarandeerd.

Onderwerpen die in het SLA en DAP aan bod dienen te komen zijn:

- Wijzigingsbeheer;
- Beschikbaarheid;
- Incidentbeheer;
- Security;
- Governance;
- Consequenties van het niet halen van de afgesproken prestaties.

Beoordelingsaspecten:

- Mate waarin de SLA/DAP passend is voor deze opdracht en aansluit bij deze specifieke opdracht;
- Voorstel voor borging van de kwaliteitsniveaus en handelswijze en evt. korting op de door de Opdrachtgever te betalen vergoeding, indien de in de SLA/DAP gestelde afspraken niet worden gehaald en hoe wordt omgegaan met non-conformance;

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten en de mate waarin het SLA/DAP vertrouwen geeft dat de gewenste resultaten worden gehaald.

De SLA/DAP is vormvrij en zal na voorlopige gunning, maar voor de definitieve gunning, met de beoogde leverancier definitief worden gemaakt. Deze is dan onderdeel van het contract.

3.2.2.4 Exit Plan / Retransitie (KW-4)

Van de leverancier wordt verwacht dat deze een Exit Plan opstelt en oplevert ten behoeve van Retransitie, op het moment van volledige in beheer name van KNMI.nl en de KNMI Extranetten en deze actueel houdt. De kosten van het up-to-date houden van het Exit Plan dient u te verdisconteren in de maandelijkse beheerkosten.

U stelt een plan op van maximaal **4 pagina's A4** (inclusief bijlage). Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten. Een surplus zal niet in de beoordeling worden meegenomen. Geef in het plan aan op welke wijze u:

- De kennis van het applicatiebeheer van de website en de extranetten zal overdragen aan een nieuwe beheerpartij na afloop van overeenkomst;
- De in uw bedrijf aanwezige informatie zult vernietigen;
- Ervoor zorgt dat dit plan actueel gehouden wordt tijdens de beheerperiode.

Dit plan van aanpak dient de volgende elementen te bevatten:

- Omschrijf welke elementen uw Retransitieplan zal bevatten en hoe u dit actueel zult houden;
- Geef aan op welke wijze u waarborgt dat overdracht snel en doeltreffend zal verlopen waarbij de interne afnemer hier zo min mogelijk hinder van heeft;
- Omschrijf op welke wijze het risico van kennisverlies door middel van deze aanpak zoveel mogelijk geminimaliseerd wordt.

Beoordelingsaspecten:

- Mate waarin is aangetoond dat overdracht snel en doeltreffend kan plaatsvinden;

- Mate waarin aangetoond is dat het kennisverlies te allen tijde zoveel mogelijk geminimaliseerd wordt;
- Mate waarin het Retransitieplan het vertrouwen geeft dat de gewenste resultaten zullen worden behaald.

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten en de mate waarin het vertrouwen geeft dat de uitvoering van de opdracht het gewenste resultaat zal opleveren.

3.2.2.5 Project Risico's (KW-5)

U geeft in maximaal **2 A4's** weer welke mogelijke risico's u ziet voor de uitvoering van deze opdracht. Daarbij gaat het zowel om risico's ten aanzien van het beheer en onderhoud, als die voor de doorontwikkeling van de verschillende sites. Daarbij geeft u ook aan welke tegen- en/of mitigatiemaatregelen u t.a.v. de genoemde risico's voorstelt.

De onderbouwing zal worden beoordeeld op de haalbaarheid van de voorgestelde tegen- en/of mitigatiemaatregelen. Hoe concreter de relevante geïdentificeerde risico's en tegenmaatregelen worden beschreven, hoe hoger de fictieve korting die wordt toegekend.

3.2.2.6 Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (KW-6)

U geeft in maximaal **2 A4's** weer op welke wijze u door middel van de door u gekozen oplossing/werkwijze tijdens de uitvoering van de opdracht invulling geeft aan Duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen. Daarbij zal in het bijzonder gelet worden op de aspecten Milieu, Diversiteit en Inclusie en Social Return. Zie voor duurzaamheid ook Bijlage 13 ('IenW visie op Duurzame Digitalisering').

Met A4 wordt bedoeld een eenzijdig bedrukte A4 met letterformaat van minimaal 10 punten. Een surplus zal niet in de beoordeling worden meegenomen.

U dient tenminste op onderstaande aspecten in te gaan:

- Virtualisatie van hardware en gebruik, energie efficiënte apparatuur, hergebruik apparatuur, verwerking data- en datadragers na einde levensduur;
- Gebruik van open source technieken dan wel componenten;
- Duurzame initiatieven die tijdens de opdracht worden ingezet.
- Verscheidenheid aan mensen. Benutten van talent en waardering daarvan binnen de organisatie. Toelichting op beleid en sturing i.h.k.v. diversiteit en inclusie;
- Social Return en perspectief bieden op werk en inkomen binnen de organisatie en in het bijzonder als onderdeel van deze opdracht.

Beoordelingsaspecten:

- Mate waarin wordt aangetoond dat duurzaamheid en Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen de aandacht krijgt binnen de organisatie en met betrekking tot deze opdracht in het bijzonder.
- Het creëren van werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt. De Aanbestedende dienst wil een deel van de opdracht laten verrichten door mensen uit de doelgroep Social Return. Het minimale percentage daarvoor is 5% van de loonsom van de opdracht per jaar.

Beoordeeld wordt het totaalbeeld van de hierboven genoemde losse deelaspecten en de mate waarin het vertrouwen geeft dat de uitvoering van de opdracht het gewenste resultaat zal opleveren.

Beoordeling Sub-gunningscriteria Kwaliteit

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam waarbij de leden van het beoordelingsteam een score afgeven voor de kwaliteitscriteria aan de hand van de in deze paragraaf vermelde beoordelingsaspecten. De inschrijvingen worden eerst individueel beoordeeld en vervolgens gezamenlijk besproken in een plenaire beoordelingssessie. De beoordelaars bepalen met elkaar op basis van consensus de score en daarmee het percentage van de maximale fictieve korting per gunningcriterium.

De beoordeling van de uitwerking van de vragen gebeurt door het toekennen van een score per uitwerking zoals opgegeven door Inschrijver. De scoretabel wordt hieronder weergegeven, die ook vermeldt welk percentage van de maximale fictieve korting wordt behaald met de behaalde score.

De richtlijn voor de beoordeling van de Sub-gunningscriteria en daarmee het toekennen van Fictieve korting is als volgt:

Beoordeling / Score		Beschrijving
0% van maximale korting	Niet ingezonden	-
Knock-out		
10% van maximale korting	Slecht	Naar het oordeel van het beoordelingsteam is Inschrijver zeer beperkt inhoudelijk op de gevraagde elementen en aspecten ingegaan en/of heeft Inschrijver slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van deze Europese Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten, of naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver geen inhoudelijk antwoord gegeven op de vraag.
Knock-out		
40% van maximale korting	Middelmatig	Naar het oordeel van het beoordelingsteam is Inschrijver slechts gedeeltelijk of in beperkte mate inhoudelijk op de gevraagde elementen en aspecten ingegaan en/of heeft Inschrijver met enkele uitgangspunten van deze Europese Aanbestedingsprocedure geen of slechts zeer beperkt rekening gehouden en de aanbestedingsdocumenten.
70% van maximale korting	Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, passend, goed en volledig antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten. Alle gevraagde competentie-elementen zijn uitgewerkt en beantwoord. Biedt aan Opdrachtgever geen extra meerwaarde ten opzichte van wat er gevraagd is.
100% van maximale korting	Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft Inschrijver een inhoudelijk relevant, passend, uitstekend en volledig antwoord gegeven dat volledig gebaseerd is op de uitgangspunten van deze Europese Aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsdocumenten. Alle competentie-elementen en aspecten zijn inhoudelijk uitstekend en aansprekend uitgewerkt en beantwoord. Biedt aan Opdrachtgever extra meerwaarde die concreet onderbouwd is.

Er worden geen tussenscores toegekend. De score per Sub-gunningscriterium leidt tot een correctie (fictieve korting) op de Inschrijfsom uit het Prijzenblad in Bijlage 4, waarna de fictieve inschrijfprijs ontstaat.

N.B.: U dient op alle individuele kwaliteitscriteria minimaal een Middelmatig (40% van maximale korting) te scoren. Een lagere score op één of meer van de kwaliteitscriteria leidt tot uitsluiting van de procedure.

Let op! De genoemde maximale fictieve kortingen dienen alleen ter beoordeling van de Sub-gunningscriteria Kwaliteit en vertegenwoordigen niet de werkelijke waarde.

Voorbeeld Fictieve korting:

Met de toegekende score per Sub-gunningscriterium wordt een percentage van de maximale fictieve korting voor het betreffende criterium behaald. Dit betekent dat indien bijvoorbeeld op het Sub-gunningscriterium KW-1 'Aanpak en Teamsamenstelling doorontwikkeling' de score 'Voldoende' wordt behaald, 70% van € 288.000,- (dat is de maximale fictieve korting voor Sub-gunningscriterium KW-1) als fictieve korting wordt behaald. In dit geval wordt € 201.600,- in mindering gebracht op de Inschrijfsom (Bijlage 4: Prijzenblad).

3.3 Varianten

Het indienen van varianten is *niet* toegestaan. Het is dus niet mogelijk om op eigen initiatief af te wijken van de technische specificaties.

3.4 Beoordeling

Eerst worden de inschrijvingen op de formele eisen en de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen beoordeeld. Ongeldige of ongeschikte inschrijvingen worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Vervolgens is er een beoordelingsteam dat de kwaliteit beoordeelt en tenslotte wordt de prijs beoordeeld.

Het beoordelingsteam Kwaliteit bestaat uit 4 personen en beoordeelt de inschrijvingen op de inhoudelijke knock-out eisen en de nadere (Sub-gunnings)criteria voor Kwaliteit in par. 3.2.2.

Eerst beoordeelt iedere beoordelaar individueel, dus onafhankelijk van de andere beoordelaars, de inschrijvingen. Hierna vindt een plenaire sessie plaats en worden de individuele scores besproken. De uiteindelijke score komt door een gezamenlijk oordeel van het beoordelingsteam Kwaliteit tot stand. Dit is het zogenoemde consensusmodel.

3.5 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers krijgen gelijktijdig bericht van de Aanbestedende dienst over de gunningsbeslissing. Dit bericht bevat de naam van de winnende inschrijver, de relevante redenen voor de gunningsbeslissing en informatie over de opschortende termijn. De mededeling van de gunningsbeslissing wordt in ieder geval via Tenderned verzonden.

De Aanbestedende dienst kan altijd besluiten de gunningsbeslissing in te trekken of te herzien.

3.6 Aan te leveren stukken

Bij inschrijving maar ook na voorlopige gunning dient u een aantal stukken aan te leveren.

In onderstaande tabel staat samengevat welke documenten wanneer moeten worden aangeleverd.

Indien stukken volgens onderstaande tabel op verzoek moeten worden aangeleverd en u dat niet binnen 10 werkdagen na verzoek van de Aanbestedende dienst doet, of indien uw stukken niet voldoen, dan kan de Aanbestedende dienst u alsnog uitsluiten of afwijzen en de volgende inschrijver in de rangorde benaderen.

Wat	Wanneer	Wie		
		Zelfstandige Inschrijver	Samenwerkings- verband	Derde(n) (paragraaf 2.2.1) (Samenwerkingsverband/zelf standige inschrijver dient de documenten namens derde in)
Bijlage Eigen Verklaring (UEA, zie Tendered) Ingevuld en ondertekend	Inschrijving	X	X	
Bijlage Eigen Verklaring (UEA, zie Tendered) ingevuld en ondertekend van overige derden (paragraaf 2.2.2)	(indien van toepassing) Op verzoek			X
Bijlage Model referentieopdrachten	Inschrijving	X	X	
Prijzenblad	Inschrijving	X	X	
Programma van Eisen Compliance check / Technische specificatie	Inschrijving	X	X	
Model garantie	Inschrijving	X	X	X
Passende bankverklaringen en/of een bewijs van een verzekering tegen bedrijfsrisico's en beroepsrisico's Een schriftelijke verklaring van een registeraccountant of	Op verzoek	X	X	

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Europese openbare aanbesteding: Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl

een Accountant-Administratieconsulent				
Uitwerken kwaliteitscriteria.	Inschrijving	x	x	
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Op verzoek	X	X	X
Verklaring nakoming belastingverplichtingen	Op verzoek	X	X	X
Eventuele bewijsstukken betreffende overige facultatieve uitsluitingsgronden	Op verzoek (en indien van toepassing)	X	X	X
Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Op verzoek	X	X	X
Kwaliteitszorg-systeem	Op verzoek	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de overeenkomst		

4 ALGEMENE BEPALINGEN

In dit hoofdstuk staan relevante voorwaarden en bepalingen die de Aanbestedende dienst stelt aan uw Inschrijving. De procedure verloopt volledig elektronisch via het online aanbestedingsplatform Tendered. Nadere informatie over het gebruik daarvan leest u [hier](#).

4.1 Aankondiging, inschrijving en inschrijvingstermijn

Voor de inschrijvingen gebruikt de Aanbestedende dienst het platform Tendered. Uw hele Inschrijving inclusief alle gevraagde informatie en stukken moet dus worden ingediend c.q. geüpload in Tendered.

U mag de gebruikte formats van de Aanbestedende dienst niet wijzigen en uw Inschrijving moet minimaal 120 dagen geldig zijn na de sluitingsdatum.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de termijnen volgens onderstaande planning aan te houden maar behoudt zich het recht voor om deze planning tussentijds aan te passen. Uitgezonderd de wettelijk opgelegde minimale termijnen kunnen aan deze planning geen rechten worden ontleend. Alle tijdstippen in de planning zijn aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

Datum	Activiteit
Maandag 2 september 2024	Verzending van de Publicatie van de aanbesteding via www.tendered.nl
Maandag 16 september 2024	Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.tendered.nl (eerste ronde).
Dinsdag 24 september 2024	Publiceren van de nota van inlichtingen via www.tendered.nl .
Dinsdag 1 oktober 2024	Sluitingsdatum voor het stellen van vragen via www.tendered.nl (tweede ronde).
Maandag 7 oktober 2024	Publiceren van de (laatste) nota van inlichtingen via www.tendered.nl .
Vrijdag 18 oktober 2024, 12:00 lokale Nederlandse tijd	Sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst inschrijvingen via www.tendered.nl .
Vrijdag 18 oktober 2024 (na 12:00)	Opening inschrijvingen via digitale kluis Tendered.
Vr 18 oktober – do 14 november 2024	Beoordeling van de inschrijvingen
Donderdag 14 november 2024	Mededeling van het voornemen tot gunning via Tendered, dit onder de voorwaarden als genoemd in paragraaf 3.5 van dit Beschrijvend document.
Donderdag 5 december 2024	Einde bezwaartermijn / definitieve gunning
Do 14 november – Ma 25 november 2024	Aanleveren benodigde bewijsstukken (zie paragraaf 3.6 van dit Beschrijvend document)
Donderdag 12 december 2024	Voorziene datum ondertekening van de Overeenkomst, datum van gunning.
15 december 2024	Inwerkingtreding Overeenkomst

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Europese openbare aanbesteding: Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl

Als sluitingsdatum en uiterste tijdstip voor ontvangst van uw Inschrijving door de Aanbestedende dienst geldt de datum/tijd **Vrijdag 18 oktober 2024, 12:00 uur lokale Nederlandse tijd** (sluitingsdatum en uiterlijke ontvangst inschrijvingen). De opening van de digitale inschrijvingen geschiedt via de digitale kluis van Tendered. U kunt niet bij de opening aanwezig zijn.

Let op! De sluitingsdatum en -tijd is een fatale datum. Na het verstrijken van de deadline kunnen geen inschrijvingen meer worden ingediend. Eventuele vertraging in het uploaden is voor uw rekening.

4.2 Communicatie

Alle communicatie verloopt via Tendered. De contactpersoon voor deze aanbesteding is ook in Tendered opgenomen. Alleen ingeval van een storing bij Tendered mag op een andere manier contact worden opgenomen met de contactpersoon:

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Eerste contact: Mevrouw Saskia Luxen saskia.luxen@minienw.nl
Tweede contact: De heer Machiel Boneschanscher Machiel.boneschanscher@minienw.nl

Let op! Het is tijdens de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding contact op te nemen met andere medewerkers van Aanbestedende dienst dan de genoemde contactpersoon, tenzij uitdrukkelijk anders vermeld in dit Beschrijvend document. U kunt hiervoor worden uitgesloten.

4.3 Inlichtingen, vragen en bezwaren

4.3.1 Vragen en bezwaren

Heeft u vragen over de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdighedenesignaleerd of wilt u bezwaar maken tegen (delen van) de aanbestedingsprocedure, dan dient u dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in de planning op Tendered en in par. 4.1 opgenomen data voor de vragenronden, middels gebruikmaking van het Vragenformulier bijgevoegd als Bijlage 9, kenbaar te maken.

Alleen vragen en opmerkingen die tijdig en op de juiste manier worden ingediend, worden beantwoord. Beantwoording gebeurt door een geanonimiseerde nota van inlichtingen die uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de inschrijving wordt gepubliceerd.

In het geval u een commerciële of vertrouwelijke vraag wilt stellen, mag u een verzoek doen om uw vraag individueel te stellen. De Aanbestedende dienst beoordeelt dit verzoek. Als de Aanbestedende dienst het verzoek honoreert zal het antwoord niet worden gepubliceerd en alleen aan u worden gestuurd. Als de Aanbestedende dienst de vraag niet individueel kan of mag

beantwoorden, wordt u verzocht de vraag alsnog middels gebruikmaking van het Vragenformulier bijgevoegd als Bijlage 9, te stellen en zal de vraag worden beantwoord in de nota van inlichtingen.

Let op! Tijdens de daarvoor gestelde termijn heeft u het recht om bezwaar te maken tegen eventuele gebreken of onduidelijkheden. Als u dat tijdens deze termijn niet doet, kunt u daar in principe niet meer op terug komen.

Door het indienen van een Inschrijving stemt u in met alle voorwaarden en bepalingen van de aanbestedingsprocedure en de bijbehorende stukken.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota('s) van inlichtingen en dit Beschrijvend document (inclusief bijlagen), gaat de meest recente nota van inlichtingen voor.

4.4 Beoordeling van u en uw Inschrijving

Beoordeling van de inschrijver en de door inschrijver ingediende informatie/documenten vindt in fases plaats.

1. In de eerste fase toetst de Aanbestedende dienst of zich één of meer van de volgende situaties voordoen:

- De Inschrijving is niet via het online aanbestedingsplatform Tendered of niet tijdig ingediend;
- De gevraagde informatie en documenten zijn niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden of onjuist verstrekt;
- De Inschrijving is niet ingediend met de juiste documenten of de Inschrijver heeft de verstrekte documenten gewijzigd;
- De Inschrijving (de Eigen Verklaring en/of indien gevraagd het prijzenblad) zijn niet ondertekend door de daartoe bevoegde persoon;
- De gevraagde informatie is niet in de voorgeschreven taal ingediend.

Indien zich één of meer van de hiervoor aangegeven situaties voordoen, wordt uw Inschrijving ongeldig verklaard. Voor een ongeldige inschrijving geldt dat deze niet wordt beoordeeld en terzijde wordt gelegd.

Rechtsgeldig ondertekenen van de Eigen verklaring/UEA houdt in dat de persoon (of personen!) die de Eigen verklaring ondertekent in het handelsregister moet zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde van de onderneming.

Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zal de ondertekening ook door die twee of meer personen moeten plaatsvinden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen moet daar rekening mee gehouden worden.

Als u de Eigen Verklaring niet rechtsgeldig heeft ondertekend, maar een ander document zoals een aanbestedingsbrief wél, dan is dat geen reden om de Inschrijving ongeldig te verklaren. De handtekening onder de aanbestedingsbrief geldt dan ook als ondertekening van de Eigen Verklaring.

2. In de tweede fase toetst de Aanbestedende dienst de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals opgenomen in hoofdstuk 2.

3. In de derde fase gelden er formele (knock-out) Eisen, deze staan in paragraaf. 3.1 van dit Beschrijvend document. Wanneer uw Inschrijving niet aan de in hoofdstuk 3 genoemde Eisen voldoet, wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.

4. Tenslotte wordt in fase 4 uw Inschrijving inhoudelijk getoetst aan de gunningscriteria.

De Aanbestedende dienst kan u vragen uw Inschrijving te verduidelijken of u de gelegenheid geven kleine gebreken in de Inschrijving te herstellen. U krijgt hiervoor meestal een termijn van maximaal 5 werkdagen.

4.5 Taal

De voertaal in de Aanbestedingsstukken, de aanbestedingsprocedure zelf én de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Door u in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Als de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, moet naast het originele document een Nederlandse of Engelse vertaling worden bijgevoegd.

4.6 Opschorten / afbreken aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure op te schorten of af te breken. Een reden voor afbreken kan bijvoorbeeld zijn dat politiek draagvlak en/of financiering komt te vervallen. U ontvangt een bericht van de Aanbestedende dienst over het opschorten of beëindigen van de aanbestedingsprocedure. In uitzonderlijke gevallen kan er bij beëindiging sprake zijn van een tenderkostenvergoeding. De Aanbestedende dienst neemt in dat geval contact met u op.

4.7 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten die verband houden met het opstellen en indienen van de Inschrijving. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

4.8 Vertrouwelijkheid

Alle informatie die u van de Aanbestedende dienst ontvangt tijdens deze procedure moet u vertrouwelijk behandelen en mag niet aan derden worden verstrekt. Dit geldt niet voor informatie die al openbaar verkrijgbaar is of voor informatie die vanwege een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt. Uiteraard mag u vertrouwelijke informatie wel verstrekken aan uw werknemers, adviseurs of opdrachtnemers, eventueel onder oplegging van een vertrouwelijkheidsbeding.

Omgekeerd geldt dat de Aanbestedende dienst uw Inschrijving vertrouwelijk zal behandelen, tenzij de informatie op basis van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Europese openbare aanbesteding: Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl

De vertrouwelijkheid zoals bedoeld in deze paragraaf zal ook worden bewaard wanneer de aanbestedingsprocedure niet tot de totstandkoming van een overeenkomst leidt.

Uitwisseling en gegevensverwerking van persoonsgegevens tijdens de aanbesteding gebeurt in overeenstemming met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Het intellectueel eigendom van de Aanbestedingsstukken berust bij de Aanbestedende dienst.

5 RECHTSBESCHERMING

U kunt tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure een klacht indienen wanneer u bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing of de aanbestedingsprocedure.

5.1 Klachtenmeldpunt / Commissie van Aanbestedingsexperts

Tijdens de procedure kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt, e-mailadres: klachten.inkoop@minienw.nl met in CC een bericht aan saskia.luxen@minienw.nl. Zie ook Bijlage 7 'Klachtenprotocol Aanbestedingen'.

U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wij verzoeken u om in uw klacht het volgende aan te geven:

- naam en contactgegevens van uw onderneming;
- naam en kenmerk van de onderhavige aanbesteding;
- een beschrijving van de klacht en uw verzoek (voorstel voor een oplossing);
- evt. aanvullende bijlagen.

De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige binnen het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Voordat u bezwaar maakt, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw klacht kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt.

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

5.2 Kort geding

Heeft u bezwaar tegen de gunningbeslissing, dan moet u binnen een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort gedingprocedure aanhangig maken bij de rechtbank te Den Haag. Dit moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van de dagvaarding aan de contactpersoon van deze aanbesteding. In dat geval zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dit betekent dat als u in deze periode geen kort geding aanhangig maakt, uw rechten om nog op te komen tegen de gunningsbeslissing komen te vervallen. Indien geen enkele Inschrijver binnen de hiervoor genoemde termijn een kort geding heeft aangespannen, staat het de Aanbestedende dienst vrij om een overeenkomst te sluiten met de winnende inschrijver(s).

AFKORTINGEN EN BEGRIPPENLIJST

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst in de procedure zijn gebracht;

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 313, zoals laatstelijk gewijzigd op 22 juni 2016, Stb. 2016, 241 (i.w.tr. 01-07-2016);

Eigen Verklaring

Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW;

Inschrijving

Een door een ondernemer ingediende Inschrijving op basis van de Aanbestedingsstukken zoals gepubliceerd op Tendered;

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en / of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.

AFKORTINGEN

AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming
AW	Aanbestedingswet 2012
PvE	Programma van eisen
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Eigen Verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid AW).

BIJLAGEN

- BIJLAGE 1 VRAAGSPECIFICATIE

De Vraagspecificatie voor deze opdracht is opgenomen in een afzonderlijk Word-bestand.

- BIJLAGE 2 VERPLICHTE INVULFORMULIEREN

De Verplichte invulformulieren zijn samengevoegd en opgenomen in een afzonderlijk Word-bestand. Onderdeel hiervan betreft:

- Informatie over de Inschrijver
- Samenwerking met andere ondernemingen ten aanzien van deze opdracht
- Instemming met eisen, voorwaarden en bepalingen van de aanbestedingsprocedure
- Uitsluitingsgronden
- Geschiktheidseisen
- Referentieopdrachten

- BIJLAGE 3 PROGRAMMA VAN EISEN / COMPLIANCE CHECK

Het Programma van Eisen en compliance check is opgenomen in een afzonderlijk in te vullen Excel-bestand.

- BIJLAGE 4 PRIJZENBLAD

Het prijzenblad is opgenomen in een afzonderlijk in te vullen Excel-bestand.

- BIJLAGE 5 ALGEMENE VOORWAARDEN

De algemene Rijksvoorwaarden IT overeenkomsten ARBIT 2022 zijn opgenomen in een afzonderlijk pdf-bestand.

- BIJLAGE 6 CONCEPTOVEREENKOMST ARBIT 2022

De conceptovereenkomst ARBIT 2022 is opgenomen in een afzonderlijk Word-bestand.

- BIJLAGE 7 KLACHTENPROTOCOL AANBESTEDINGEN

Het Klachtenprotocol Aanbestedingen is opgenomen in een afzonderlijk pdf-bestand.

- BIJLAGE 8 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (de Eigen Verklaring) is opgenomen in een afzonderlijk in te vullen UEA wizard en dient geopend en ingevuld te worden via TenderNed.

- BIJLAGE 9 VRAGENFORMULIER

Het Vragenformulier voor de Nota van Inlichtingen is opgenomen in een afzonderlijk Excel-bestand.

- BIJLAGE 10 CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

De Concept Verwerkersovereenkomst is opgenomen in een afzonderlijk in te vullen Word-bestand.

- BIJLAGE 11 BASELINE INFORMATIEBEVEILIGING OVERHEID (BIO)

De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) is opgenomen in een afzonderlijk Word-bestand.

Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Koninklijk Nederlands Meteorologisch Instituut (KNMI)

Europese openbare aanbesteding: Doorontwikkeling, Beheer en Onderhoud Extranetten en KNMI.nl

- BIJLAGE 12 MODEL GARANTIE

De Model Garantie is opgenomen in een afzonderlijk Word-bestand.

- BIJLAGE 13 IenW VISIE OP DUURZAME DIGITALISERING

De IenW visie op duurzame digitalisering is opgenomen in een afzonderlijk pdf-bestand.

- BIJLAGE 14 BIJSLUITER E-FACTUREREN AAN DE RIJKSOVERHEID

De bijsluiter E-factureren aan de Rijksoverheid is opgenomen in een afzonderlijk pdf-bestand.