

Beschrijvend document Europese openbare aanbestedingsprocedure softwarebroker

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Kenmerk:	NIPV2024-EA-03502
Status:	Definitief
Uitgevoerd door:	Miranda Buijs
Datum:	31 januari 2025
Versie:	1.0

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Aanbestedende Dienst	6
2.2	Nederlands Instituut Publieke Veiligheid	6
2.3	De afdeling I&A	6
3	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Aanleiding	7
3.2	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	7
3.3	Voorwerp van de Opdracht (scope)	8
3.4	Geraamde opdrachtwaarde	9
3.5	Looptijd en verlenging van de Raamovereenkomst	9
3.6	Samenvoegen onderdelen Opdracht	9
3.7	Percelen	9
3.8	Bewaren	9
4	Aanbestedingsprocedure	10
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	10
4.2	Contactpersoon	10
4.3	Beoogde planning	11
4.4	TenderNed	12
4.5	Nota van Inlichtingen	12
4.6	Indienen Inschrijving	13
4.7	Inhoud Inschrijving	13
4.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	14
4.9	Varianten	17
4.10	Voorwaarden	17
4.11	Rechtsgeldige ondertekening	17
4.12	”Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	17
4.13	Rechtsbescherming	18
4.14	Taal	19
4.15	Termijn van gestanddoening	19
4.16	Valse verklaringen	19
4.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	20
4.18	Vertrouwelijkheid	20
4.19	Algemene voorwaarden	20
4.20	Intrekken aanbestedingsprocedure	20
4.21	Klachtenprocedure aanbestedingen het NIPV	21
5	Mogelijkheden om in te schrijven	22
5.1	Inleiding	22
5.2	Zelfstandige Inschrijver	22
5.3	Samenwerkingsverband	22

5.4	Onderaanneming	23
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	24
6	Uitsluitingsgronden	27
6.1	Uitsluitingsgronden	27
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	27
7	Geschiktheidseisen	29
7.1	Inleiding	29
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	29
7.3	Financiële en economische draagkracht	30
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	31
7.5	Kwaliteitsmanagementsysteem	33
8	Minimumeisen	35
9	Gunningscriteria en beoordeling	36
9.1	Gunningscriterium	36
9.2	Gunningscriteria	40
9.3	Beoordelingsproces	42
	Overzicht bijlagen	45

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

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

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Inkoopvoorwaarden

Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 (bijlage 3).

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door het NIPV geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van het NIPV op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Opdrachtnemer

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

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan de uitgevraagde dienst moet voldoen (bijlage 6). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

Raamovereenkomst

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

TenderNed

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

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, welke als volledig geïntegreerde wizard beschikbaar is in TenderNed.

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

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Aanbestedende Dienst

Het NIPV is het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid.

2.2 Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

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

2.3 De afdeling I&A

De afdeling informatisering en automatisering (I&A) is verantwoordelijk voor het borgen van de dagelijkse continuïteit en de doorontwikkeling van de informatievoorziening (IV) van het NIPV. Naast de applicaties die de primaire en secundaire bedrijfsprocessen ondersteunen, betreft dit de werkplekomgeving en de technische infrastructuur. De afdeling is onderverdeeld in de volgende teams:

- > Privacy en informatiebeveiliging
- > Architectuur & Informatiemanagement
- > Projectleiding
- > Functioneel beheer (Microsoft, Exact, Onderwijsapplicaties, Wordpress, overig)
- > Systeembeheer
- > Servicedesk

Ook projectmanagement, informatiemanagement en informatiebeveiliging maken onderdeel uit van de afdeling.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Aanleiding

Het NIPV maakt gebruik van verschillende software applicaties, zowel standaard als maatwerk. Enerzijds betreft dit applicaties voor de ondersteuning van het primaire proces, zoals: Exact, de Elektronische leeromgeving (ELO), ADP, maar ook bijvoorbeeld Microsoft. Daarnaast wordt software aangeschaft ten behoeve van ondersteunende activiteiten. Voor een aantal applicaties geldt dat deze zijn aangeschaft middels een aanbestedingsprocedure waarbij de licenties zijn ondergebracht bij de betreffende leverancier. Dit geldt bijvoorbeeld voor de P2P-applicatie.

Met name voor de software ten behoeve van ondersteunende activiteiten geldt dat het NIPV gebruik maakt van veel losse applicaties, waarbij de kosten in een aantal gevallen via een creditcard moeten worden voldaan.

Het gehele proces van behoeftestelling tot betaling van facturen is inefficiënt en tijdrovend.

In bijlage 14 is de installed base vermeld.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

Het NIPV is op zoek naar een **betrouwbare en deskundige** Opdrachtnemer om een Raamovereenkomst aan te gaan voor het vernieuwen en aanschaffen van softwarelicenties. De Opdrachtgever wenst hiervoor nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst te kunnen plaatsen.

Door het vernieuwen en aanschaffen van standaardsoftware te centraliseren bij één (1) Opdrachtnemer wordt gezorgd voor een **efficiënt, kosteneffectief en rechtmatig** proces.

Om deze doelstellingen te bereiken wordt een aanbesteding gestart voor een software broker. Op deze manier kan er op een doelmatige en rechtmatige wijze een overeenkomst tot stand worden gebracht.

Door middel van het doorlopen van deze aanbestedingsprocedure zal één Opdrachtnemer voor het leveren en beheren van gebruiksrechten met betrekking tot (standaard)software alsmede het leveren van aanverwante diensten worden geselecteerd en gecontracteerd.

3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De scope van de Opdracht bestaat uit:

1. Het beheer en onderhoud van standaardsoftware, zoals opgenomen in de installed base (zie bijlage 14).
2. Productgericht aanschaffen en vernieuwen van standaardsoftware en onderhoud met een totale contractwaarde die kleiner is dan € 60.000,-- exclusief btw (berekend over een looptijd van 48 maanden).
Hierin wordt gevraagd om de levering van bepaalde standaardsoftware, in een bepaalde versie en van een bepaalde leverancier.
3. Naast de standaardsoftware kan de offerteaanvraag aan de standaardsoftware gerelateerde dienstverlening omvatten, waaronder bijvoorbeeld het adviseren over mogelijke licentievormen.

Relevant om op te merken is dat het NIPV een aanbestedende dienst is. Bij de aanschaf en/of vernieuwing van licenties, moet het NIPV handelen conform de Aanbestedingswet 2012 en het eigen inkoopbeleid. Dat betekent dat ook de softwarebroker bij de inkoop / vernieuwing steeds conform de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van het NIPV moet handelen.

De uitvoering van de Opdracht geschiedt in overeenstemming met de aanbestedingsstukken, in het bijzonder het Programma van Eisen (bijlage 6).

Het aanschaffen binnen de scope geschiedt steeds op basis van een nadere opdracht. De manier waarop een nadere opdracht wordt verstrekt, is beschreven in de Raamovereenkomst.

3.3.1 Buiten scope

Activiteiten die buiten de scope van deze opdracht vallen, zijn:

1. Lopende overeenkomsten voor standaardsoftware, zolang deze nog verlengd kunnen worden.
2. Standaardsoftware die integraal onderdeel is van andere overeenkomsten.
3. Software die niet door de broker geleverd kan worden om de reden dat de softwareleverancier niet bereid is de standaardsoftware via broker te laten leveren.
4. Alle uit te vragen nieuwe standaard software met een contractwaarde boven de € 60.000,-- exclusief btw, berekend over de contractduur van 48 maanden.
5. Verkrijgen van maatwerksoftware.
6. Hardware afhankelijke software waaronder Firmware.
7. Operating systemen die verplicht met de aankoop van apparatuur mee gekocht dienen te worden (OEM-licenties).
8. BPaaS (Business Process as a Service) -diensten.
9. Inhuur van personen op basis van inspanningsverplichting anders dan als ten behoeve van aan standaardsoftware gerelateerde dienstverlening.

3.4 Geraamde opdrachtwaarde

Jaarlijks wordt door het NIPV, binnen de scope van de opdracht, voor ongeveer € 340.000,- (incl. btw) aan software licenties besteed. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De maximale waarde van de dienstverlening door de broker, het zogenaamde opslagpercentage, binnen de looptijd van de Raamovereenkomst is € 75.000 (incl. btw). Indien deze maximale waarde van de Raamovereenkomst is bereikt, zal de Raamovereenkomst worden beëindigd.

3.5 Looptijd en verlenging van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst gaat in op 1 mei 2025. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van twee (2) jaar.

Het NIPV heeft eenzijdig de mogelijkheid om de Raamovereenkomst twee (2) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van maximaal één (1) jaar. In het geval dat het NIPV gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal het NIPV Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien het NIPV geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

3.6 Samenvoegen onderdelen Opdracht

Het NIPV is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen van de overheidsopdracht als zodanig één economische functie vervullen. Het NIPV is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.7 Percelen

Het NIPV vindt het niet passend om de Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen.

3.8 Bewaren

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

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert het NIPV de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op het verbod om te gunnen aan Russische partijen. Inschrijvers dienen daartoe een verklaring van niet-Russische inmenging in te dienen bij hun Inschrijving.

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

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Miranda Buijs
Functie	Strategisch inkoper
E-mailadres	inkoop@nipv.nl
Naam plaatsvervanger	Nathalie van der Meyden
Functie	coördinator inkoop

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van het NIPV contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	31 januari 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen	12 februari 2025 vóór 11:00 uur
Verzending Nota van Inlichtingen*	21 februari 2025
Uiterste termijn indienen Inschrijving	17 maart 2025 vóór 11:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	31 maart 2025
Einde vervalt termijn	20 april 2025
Definitieve gunning	21 april 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 mei 2025

Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. Het NIPV is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. Het NIPV zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door het NIPV worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen het NIPV en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is in strijd met het communicatiegebod als bedoeld in paragraaf 4.2 van deze leidraad en leidt in beginsel tot uitsluiting tenzij dat in een individueel geval disproportioneel is.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst het NIPV naar de gebruikershandleiding voor ondernemers¹ en de gebruiksvoorwaarden² van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

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

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

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.30 via TenderNed bij het NIPV te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door het NIPV geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien het NIPV vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen

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

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

vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan het NIPV naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

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

4.6 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.7 Inhoud Inschrijving

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

De Aanbestedende dienst ziet het UEA en de dienaangaande bewijsmiddelen los van de Inschrijving, in die zin dat het herstel van fouten in het UEA en/of de desbetreffende bewijsmiddelen niet noodzakelijkerwijs zal kwalificeren als een inhoudelijke wijziging van de

inschrijving. Bewijsmiddelen in het kader van het UEA mogen ná het moment van inschrijven zijn gedateerd.

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

NB Op grond van vaste jurisprudentie kan de Aanbestedende Dienst in het geval van fouten in een inschrijving alleen een herstelmogelijkheid bieden aan de Inschrijver als dat herstel niet zou leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. In de jurisprudentie is het antwoord op de vraag nog niet volledig uitgekristalliseerd wat een inhoudelijke wijziging is. Om onduidelijkheid en discussie te voorkomen, meldt de Aanbestedende dienst hierbij dat zij in dit kader het UEA niet beschouwt als een onderdeel van de inhoudelijke inschrijving. Herstellen van fouten in of ten aanzien van het UEA kwalificeert, naar mening van de Aanbestedende dienst, dan ook niet als een inhoudelijke wijziging van de inschrijving. Op het voorgaande geldt één uitzondering, namelijk de situatie dat het UEA niet rechtsgeldig is ondertekend. In de laatste twee gevallen zou het bieden van een herstelmogelijkheid wél leiden tot een inhoudelijke wijziging van de inschrijving en dus niet zijn toegestaan.

Hetzelfde geldt in beginsel ook voor fouten ten aanzien van de geschiktheidseisen, zolang dat geen wijziging van de Inschrijving oplevert. In het geval een Inschrijver desgevraagd, bijvoorbeeld, een referentie kan aanleveren die wel aan de daaraan gestelde eisen voldoet, heeft Aanbestedende dienst de vrijheid om die nieuwe referentie in behandeling te nemen en aldus een herstelmogelijkheid te bieden.

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

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

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften
Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld, doch niet uitsluitend, om dat de Inschrijving op de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze

voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend de geldige Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

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

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt of de Inschrijver en/of de door hem/haar aangedragen Derde(n) (niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt/vallen. Een Inschrijving wordt terzijde gelegd als op de Inschrijver een Uitsluitingsgrond van toepassing is, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn (waaronder, doch niet uitsluitend, zoals bedoeld in artikel 2.87a en 2.88 Aw) Uitsluitend de Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen van Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden terzijde gelegd, tenzij dit disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit, eventueel na een fouterstel, blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen (Hoofdstuk 8). Een Inschrijving die niet, of slechts voorwaardelijk, voldoet aan deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Ook in dergelijke gevallen zou een herstelkans kunnen worden geboden, als het terzijde leggen van de Inschrijving disproportioneel zou zijn.

Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven, geldige Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking. Louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7.

NB: Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de opdracht gunnen aan de Inschrijver die als tweede in rangorde is geëindigd.

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

Stap 7: verificatiefase

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

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

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

Stap 8: definitieve gunning

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

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

4.9 Varianten

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

4.10 Voorwaarden

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

4.11 Rechtsgeldige ondertekening

“Indien de Aanbestedende Dienst vraagt om ondertekening van een stuk, dan dient dat te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden.

Rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving en daarmee het uiten van een onvoorwaardelijk aanbod geschiedt door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving genoegzaam aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. Uit de ingediende KvK's moet blijken dat de ondertekenaar bevoegd is, dat houdt in dat bijvoorbeeld in concernverband alle relevante KvK's dienen te worden ingediend, alsmede een organogram waaruit de verhouding tussen de diverse entiteit blijkt. Het niet naleven van dit voorschrift leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving, tenzij dit in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Het uittreksel mag op de datum van het indienen van de Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden zijn.

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

4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

Geschillen ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht, worden beslecht door de bevoegde rechter van de Rechtbank Den Haag.

4.13 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kort geding aanhangig te maken. Dat doet een Inschrijver door binnen een termijn van 20 kalenderdagen na het ontvangen van de gunningsbeslissing een kortgedingdagvaarding te laten betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

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

Let op: Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding binnen twee (2) werkdagen na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

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

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

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

Indien niet binnen de genoemde vervaltermijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De

Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

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

4.14 Taal

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

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door het NIPV. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de uiterste dag waarop de Inschrijvingen moeten zijn ingediend.

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

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

4.16 Valse verklaringen

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

Het NIPV wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door het NIPV worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse

verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor het NIPV om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

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

4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

“LET OP: Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden. Het niet (rechtsgeldig) ondertekenen van een UEA leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving.”

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

4.18 Vertrouwelijkheid

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

4.19 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

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

4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen het NIPV

In het kader van het flankerend beleid bij de Aanbestedingswet heeft het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat in samenwerking met PIANOo het advies 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. Dit advies biedt ondernemers en aanbestedende diensten een laagdrempelig instrument voor het oplossen van geschillen met betrekking tot aanbestedingsprocedures waarop de Aanbestedingswet van toepassing is.

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst of de handelswijze (een handelen of nalaten) van de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium en digitaal in door gebruik te maken van het klachtenformulier (bijlage 19) en deze per e-mail te richten aan het klachtenmeldpunt via het e-mailadres. Voordat Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf 4.2), bijvoorbeeld door het opmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.5).

De klacht van Inschrijver wordt onderzocht door de klachtencommissie die bestaat uit (minstens) twee functionarissen van team inkoop uit Veiligheidsregio's die deelnemen aan dit klachtenreglement maar die niet betrokken zijn (geweest) bij de aanbesteding en/of het opstellen van de Beschrijvend Document waarover de klacht is ingediend. Naar aanleiding van haar onderzoek brengt de klachtencommissie schriftelijk advies uit aan de Aanbestedende Dienst of zij de klacht al dan niet gegrond acht en informeert de Aanbestedende Dienst welke maatregelen zij adviseert te treffen.

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt en welke maatregelen zij treft. Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst (bijlage 8).

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

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

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 12) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te

vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor het NIPV dient. Ook wenst het NIPV uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

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

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

5.4 Onderaanneming

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

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

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

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

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

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

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

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

- > Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden. Dit uittreksel moet ex. paragraaf 4.11 al bij de Inschrijving zijn gevoegd.
- > De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

Het NIPV verlangt van de Inschrijver aan wie het NIPV de Opdracht gunt, dat hij het NIPV in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

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

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document voldoet, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon. Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

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

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie het NIPV de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 13) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

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

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

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

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

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst het NIPV het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt het NIPV de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. De Aanbestedende Dienst accepteert ook gedragsverklaringen die dateren van ná het moment van inschrijven.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Op grond van paragraaf 4.11 moet er bij de Inschrijving een uittreksel zijn gevoegd.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. De Aanbestedende Dienst accepteert ook verklaringen die dateren van ná het moment van inschrijven.

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat hij/zij voldoet aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen. Het ten onrechte invullen van Deel IV UEA met "ja" kwalificeert als een "Valse verklaring" en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Als een Inschrijver niet aan alle geschiktheidseisen voldoet, wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie het NIPV de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van

de Inschrijving. Op grond van paragraaf 4.11 moet er bij de Inschrijving een uittreksel zijn gevoegd.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

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

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

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

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

Bewijsmiddelen:

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

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

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 1.250.000,- per aanspraak gemaximeerd tot € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. Als de verzekering gedurende de looptijd van de Overeenkomst eindigt, dan is de Opdrachtnemer ervoor verantwoordelijk ervoor te zorgen dat de lopende wordt verlengd, of een nieuwe wordt genomen. De nieuwe verzekering moet wat betreft dekking minimaal

gelijkwaardig zijn aan de verzekering die de Inschrijver had op het moment van inschrijven en waarmee werd aangetoond aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

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

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

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding is de volgende kerncompetentie met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1: Ervaring met softwarebrokerdiensten bij een Opdrachtgever

Inschrijver dient aan te tonen dat hij in de afgelopen drie (3) jaren voor een periode van minimaal één jaar bij tenminste één aanbestedingsplichtige organisatie een vergelijkbare opdracht (softwarebrokerdiensten) heeft uitgevoerd. Met 'aanbestedingsplichtige organisatie' wordt bedoeld een aanbestedende dienst of een speciale-sectorbedrijf conform de Aanbestedingswet 2012.

De eis van een aanbestedingsplichtige organisatie wordt gesteld, omdat daaruit bijzondere voorwaarden voor de dienstverlening voortvloeien. Omdat de softwarebroker inkoop voor het NIPV, zelf een aanbestedende dienst, moet de softwarebroker bij de inkoopdiensten eveneens de aanbestedingsregelgeving in acht nemen. Die regels en beginselen gelden niet voor een organisatie die geen aanbestedingsplichtige organisatie is.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties wordt de volgende geschiktheidseis gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

Referentie-eis 1:

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1. en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 175.000,- per jaar (minimaal één jaar) exclusief btw bedroeg.

De referentieopdrachten moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Ook als de startdatum buiten de periode van drie jaar ligt. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal

een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen en dat de geëiste minimale waarde van de kerncompetentie in de periode voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum is behaald.

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

Uw beschrijving in bijlage 5 dient zodanig te zijn dat deze Het NIPV voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van de kerncompetentie is voldaan. Het NIPV kan over de ontvangen bijlage 5 een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

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

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

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

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

Bewijsmiddelen:

- > Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 6) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 13 in te dienen.

Het NIPV behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de

opgegeven informatie. De informatie die het NIPV via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

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

7.5 Kwaliteitsmanagementsysteem

Geschiktheidseis 5

Een Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig aan NEN-EN-ISO 9001:2015. De Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

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

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

Indien de Inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht een andere partij inzet, dient deze partij bij de uitvoering van de overeenkomst te voldoen aan bovengenoemde eis. In dat geval dient dus de Inschrijver (Derde) te voldoen bij Inschrijving en moet de partij die feitelijk uitvoert ten tijde van de uitvoering van de Opdracht voldoen aan de eis.

Bewijsmiddelen:

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

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

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

8 Minimumeisen

De Inschrijver dient in diens Inschrijving te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoet en blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitsverklaring (bijlage 7) te voegen, zulks op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De Inschrijver moet daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij de Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitsverklaring (bijlage 8) voegen.

In deze conformiteitsverklaring moet de Inschrijver verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Deze verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

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

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

“Alle geldige Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.”

De rangorde (van hoog naar laag) in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. Het NIPV gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste totaalscore heeft behaald.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd. Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 80 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 20 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 80% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 20%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	
1. Kwaliteitsplan	80
GC-1: Betrouwbaarheid	25
GC-2: Efficiency	40
GC-3: Kosteneffectiviteit	15
Gunningscriteria met het oog op prijs	
2. Prijs	20
GC-P: Prijs	20
Totaal	100

9.1.1 Beoordeling

Het NIPV hanteert de onderstaande generieke beoordelingstabel voor de beoordeling van de beschrijving van de Inschrijver op de kwalitatieve gunningscriteria. Deze waarderingsmaatstaf wordt bij ieder gunningscriterium toegepast.

Beoordelingstabel	
<p>Deze tabel benoemt de aspecten waarop de beschrijving van Inschrijvers per kwalitatief gunningscriterium beoordeeld en gewaardeerd wordt.</p> <p>De waardering van de beschrijving van Inschrijvers is gebaseerd op het samenstel van deze aspecten. De aspecten zijn dus geen afzonderlijke beoordelingscriteria waaraan een afzonderlijke score wordt toegekend.</p> <p>In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid.</p> <p>Onderstaand zijn de beoordelingsaspecten aan de hand waarvan de ingediende uitwerking/beschrijving worden beoordeeld uitgewerkt.</p>	
Volledig/ compleet	Alle in het gunningscriterium benoemde onderwerpen worden in de beschrijving geadresseerd. Er zijn geen delen van de vraag onbeantwoord gebleven.
Relevant	Inschrijver geeft een gerichte beschrijving op het gestelde gunningscriterium. De beschrijving draagt bij aan de doelstelling van het gunningscriterium.
Concreet	De beschrijving is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer behoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit de beschrijving mag begrijpen. Alle elementen van de beschrijving sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers.
Effectief	De beschrijving maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat gepresenteerde resultaten daadwerkelijk het gevolg zijn van de door Inschrijver in zijn beschrijving benoemde bestaande activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen en deze resultaten kenbaar bijdragen aan de doelstelling van het gunningscriterium.
Toetsbaar	De beschrijving, de benoemde maatregelen en/of het beschreven resultaat/effect is voor het beoordelingsteam toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.

Waarderingspunten

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

Waardering	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
Uitstekend	100%
Goed	80%
Voldoende	60%
Matig	40%
Onvoldoende	20%
Slecht/Onbeantwoord	0%

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

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

Vervolgens wordt per gunningscriterium het toegekende beoordelingscijfer omgerekend naar het bijbehorende aantal punten via de onderstaande tabel en de navolgende formule:

Puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage

Waardering	Percentage van maximaal te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het maximaal te behalen punten	<p>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling en levert <u>meerwaarde</u> (verrassende elementen) bij de realisatie van de doelstellingen.</p> <p>De uitwerking van de aspecten is volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar.</p>
Goed	80% van het maximaal te behalen punten	<p>De uitwerking van de aspecten is compleet en sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen van de opdracht.</p> <p>De uitwerking van de aspecten is volledig, relevant, concreet, effectief en toetsbaar.</p>
Voldoende	60% van het maximaal te behalen punten	<p>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.</p> <p>Er ontbreekt echter informatie over significante punten. De uitwerking is op een aantal aspecten niet concreet en toetsbaar. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en laat openingen over.</p>
Matig	40% van het maximaal te behalen punten	<p>De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen van de opdracht.</p> <p>De gegeven informatie maakt beperkt inzichtelijk hoe aan de doelstellingen van het NIPV wordt voldaan. De beantwoording is niet volledig, en op een aantal aspecten niet concreet en toetsbaar.</p>

Onvoldoende	20% van het maximaal te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de doelstellingen van de opdracht. De gegeven informatie maakt niet inzichtelijk hoe aan de doelstellingen van het NIPV wordt voldaan. De beantwoording geeft onvolledige informatie en is niet concreet en toetsbaar.
Geen beantwoording	0% van het maximaal te behalen punten	De Inschrijver geeft geen beschrijving of een beschrijving waarin geen van de gevraagde elementen terugkomt. De Inschrijver geeft geen relevante informatie.

9.2 Gunningscriteria

9.2.1 Gunningscriteria kwaliteit

Het NIPV is op zoek naar een **betrouwbare en deskundige** opdrachtnemer om een Raamovereenkomst aan te gaan voor het vernieuwen en aanschaffen van softwarelicenties. Door het vernieuwen en aanschaffen van standaardsoftware te centraliseren bij één (1) opdrachtnemer wordt gezorgd voor **een efficiënt, kosteneffectief en rechtmatig proces**.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving een kwaliteitsplan in te dienen van maximaal acht (8) pagina's A4, waarin hij de uitwerking van de gunningscriteria beschrijft en hoe de doelstellingen van de opdracht worden gerealiseerd, zie bovenstaand.

Het NIPV beoordeelt het kwaliteitsplan in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- > Toelichting op de begrippen;
 - GC-1: betrouwbaarheid,
 - GC-2: efficiency en
 - GC-3: kosteneffectief.
- > Wat verstaat Inschrijver hieronder in relatie tot de opdracht?
- > Hoe gaat Inschrijver de kwaliteit van deze begrippen meten, verwoord in heldere Key Performance Indicatoren (KPI's) en wat is de norm?

Beoordeling GC-1: Betrouwbaarheid

De Inschrijver komt gemaakte afspraken na en maakt dit inzichtelijk middels een SLA. Daarnaast verwacht het NIPV dat de Inschrijver onpartijdig en objectief is, dus zonder afhankelijkheid van specifieke leveranciers of merken.

Beoordeling GC-2: Efficiency

De Inschrijver toont dat het vernieuwings- en aanschafproces efficiënt wordt doorlopen. Hierbij wordt inzicht gegeven in de verhouding tussen output en de middelen (input) die

nodig zijn. Dit omvat niet alleen kosten en tijd, maar ook de kwaliteit van de output en het gebruik van middelen.

Beoordeling: GC-3: Kosteneffectiviteit

De Inschrijver toont aan een sterke relatie met softwareleveranciers en een uitgebreid netwerk in de industrie te hebben en hierdoor betere voorwaarden, kortingen en exclusieve aanbiedingen krijgt. Inschrijver toont aan dat door gebruik te maken van haar netwerk en ervaring kostenbesparingen en licentieoptimalisatie kunnen worden gerealiseerd

9.2.2 Gunningscriterium prijs

De Inschrijver dient voor dit gunningscriterium bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad bijlage 10 te voegen. Dit prijzenblad bestaat uit twee (2) tabbladen.

A. Opslagpercentage

In het door Inschrijver aan te bieden opslagpercentage in het prijzenblad worden geacht alle in het Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen (zoals het Programma van Eisen en de Raamovereenkomst) omschreven kosten en dienstverlening door softwarebroker te zijn inbegrepen, met uitzondering van kosten die verband houden met de aanvullende aanverwante adviesdiensten. Tevens dienen in het opslagpercentage ook alle aanvullende adviesdiensten verdisconteerd te zijn die conform Inschrijving kosteloos worden aangeboden.

Het opslagpercentage vertegenwoordigt derhalve een zogenoemd 'all in tarief' voor alle administratieve processen, periodieke overleggen, reiskosten, generieke advisering over licentie producten en diensten etc.

Het NIPV hanteert een minimaal opslagpercentage van 2% en maximaal opslagpercentage van 5%. Als het percentage buiten de bandbreedte ligt, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

B. Aanvullende aanverwante adviesdiensten

Voor het uitvoeren van aanvullende aanverwante adviesdiensten dient Inschrijver een vast uurtarief op te geven.

Aanvullende diensten zijn veelal werkzaamheden die niet structureel van aard zijn en die het NIPV op afroep wil afnemen. Het uurtarief (exclusief btw) is van toepassing op alle optionele aanvullende aanverwante adviesdiensten. In het uurtarief zitten alle kosten in verband met de advisering opgenomen. Bij het verkrijgen van een advies, heeft de Opdrachtnemer geen aanspraak op een andere vergoeding dan het geoffreerde uurtarief.

Het NIPV hanteert een maximaal uurtarief van € 110,--

Indien het geoffreerde uurtarief voor aanvullende diensten buiten de genoemde bandbreedte valt, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordeling:

Aan de hand van dit prijzenblad worden de geoffreerde prijzen vergeleken en de scores voor dit gunningscriterium berekend, aan de hand van onderstaande formule:

$$\text{Punten Inschrijver} = \frac{[\text{maximum in bandbreedte}]-[\text{waarde inschrijving}]}{[\text{maximum in bandbreedte}]-[\text{beste waarde inschrijving}]} \quad * \text{ maximaal aantal punten}$$

De Inschrijver met de laagste marge krijgt het maximale aantal punten (20 punten).

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

Anti- manipulatiebeding

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

- > Alle tarieven moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle tarieven moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle tarieven moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw).
- > Alle tarieven zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat het NIPV, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan het opslagpercentage en tarief op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 10.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

Het NIPV heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal vijf (5) beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

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

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

“De geldige Inschrijvingen van niet uitgesloten Inschrijvers die een geldige Inschrijving indienden, worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria.”

In de tabel van paragraaf 9.1 is opgenomen welke kwalitatieve gunningscriteria de Aanbestedende dienst hanteert en welke beoordelingsmethode voor de kwalitatieve gunningscriteria wordt gehanteerd.

Consensus

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

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen.

Hierna wordt door de beoordelaars in consensus een waardering per kwalitatief subgunningscriterium vastgesteld. Afronding van punten vindt indien nodig plaats op twee cijfers achter de komma.

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

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule.

Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs voor alle Inschrijvers opnieuw beoordeeld. Dat kan leiden tot een nieuwe totaalscore voor een Inschrijver en ook tot een nieuwe rangorde.

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

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

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is Het NIPV voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium GC-2: Efficiency, de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium GC-2 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver het NIPV de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is. Hierbij kunnen de Inschrijvers niet aanwezig zijn.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen), een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen.

Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard, zijnde een irreële inschrijving. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het IFV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

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

Overzicht bijlagen

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

Bijlagen op TenderNed	
1	Checklist Inschrijving
2	Concept Raamovereenkomst
3	Inkoopvoorwaarden – GIBIT 2023
4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (interactieve wizard)
5	Formulier referentieopdracht
6	Programma van Eisen
7	Conformiteitenverklaring
8	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door Het NIPV
9	Klachtenformulier aanbestedingen
10	Prijzenblad
11	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
12	Verklaring samenwerkingsverband
13	Verklaring middelen derde
14	Installed base
15	Concept verwerkersovereenkomst