



Beschrijvend document

IWR2024|Print Scan Management Oplossing

**Europese Aanbesteding volgens de openbare
procedure voor de afname van dienstverlening op
gebied van Print Scan Management**

ICT Werkomgeving Rijk

Publicatiedatum:

Status:

Referentie:

versie 1.1

IUC 2024123004

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	6
1.1.	Inleiding en doel van dit document	6
1.1.1.	De aanbesteding	6
1.1.2.	IWR	6
1.1.3.	MFP Faciliteiten (MFP) en Netwerkprinters (NWP)	6
1.1.4.	Rijksbrede ICT-voorziening printen: CIO en Belastingdienst.....	6
1.1.5.	Doel beschrijvend document	7
1.2.	Opbouw Bestek	7
1.2.1.	Beschrijvend document.....	7
1.2.2.	Bijlagen	7
1.3.	Basis voor de aanbesteding	8
1.3.1.	Bronnen	8
1.3.2.	IDWOR kader: Rijksbreed kader Afdrukken en Scannen	8
1.3.3.	Inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025	8
1.4.	Inkopen met Impact.....	8
1.4.1.	Relevante beleidsdocumentatie klimaat	8
1.4.2.	Meer impact realiseren via inkoop	10
1.5.	Doelstellingen aanbesteding.....	12
1.6.	Reikwijdte (scope) aanbesteding	12
1.7.	Buiten scope.....	13
1.8.	Faseringen	13
1.9.	CPV-classificatie	14
1.10.	Omvang	14
1.11.	Herzieningsclausule.....	15
1.12.	De Overeenkomst	15
1.13.	Wachtkamervereenkomst	16
1.14.	Verwerkersovereenkomst.....	16
1.15.	Marktconsultaties	16
1.16.	Motivering samenvoeging opdracht.....	16
1.17.	Stopzetten aanbesteding	16
2.	De Aanbesteding.....	17
2.1.	De Europese openbare procedure	17
2.2.	TenderNed Aanbestedingstool	17
2.3.	Contactpersoon.....	17

2.4.	De planning van de Aanbesteding	18
2.5.	Inlichtingen.....	18
2.6.	Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	19
2.7.	Indienen Inschrijving in TenderNed	20
2.8.	Formele eisen ten aanzien van de Inschrijving	21
2.9.	Toetsing aan het proportionaliteitsbeginsel.....	22
2.10.	Vertrouwelijkheid	22
2.11.	Varianten.....	23
2.12.	Opening Inschrijvingen	23
2.13.	Toelichting op Inschrijvingen	23
2.14.	Gunningsbeslissing.....	23
2.14.1.	Mededeling Gunningsbeslissing	23
2.14.2.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	24
2.14.3.	Opschortende termijn/bezwaren	24
2.15.	Ondertekening Overeenkomst	24
2.16.	Klachtenregeling	24
2.17.	Beslechting van geschillen	25
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	26
3.1.	Algemeen	26
3.2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	26
3.3.	Algemene gegevens, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen.....	27
3.3.1.	Algemene gegevens en Uitsluitingsgronden.....	27
3.3.2.	Geschiktheidseisen	27
3.4.	Combinatie	33
3.5.	Beroep op een derde/derden	33
3.6.	Holding of moedermaatschappij.....	34
3.7.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	34
4.	Beschrijving van de Prestatie	36
4.3.	Beschrijving Prestatie.....	36
4.4.	Eisen	36
4.5.	Wensen	36
5.	Gunningscriteria.....	37
5.1.	Economisch meest voordelige inschrijving o.b.v. beste prijs/kwaliteitverhouding	37
5.2.	Criterium kwaliteit	37
5.3.	Subgunningscriteria prijs.....	37
6.	Beoordelingssystematiek.....	38

6.1.	Algemeen	38
6.2.	Beoordelingssystematiek	38
6.3.	Selectie voor Proof of Delivery	40
6.4.	Vaststelling Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding	40

Bijlagen in TenderNed*

Bijlagen bij Beschrijvend document en bij de Overeenkomst	
Bijlage 01	Begrippenlijst
Bijlage 02	Specificatie van de Prestatie <i>In Bijlage 02 bij de Overeenkomst worden de antwoorden van de Inschrijver, waarmee een Overeenkomst wordt gesloten, op wensen en vragen, zoals opgenomen in Bijlage F, verwerkt.</i>
Bijlage 03	Tarieflijst PSM Oplossing <i>De met de tarieven van de Opdrachtnemer ingevulde Bijlage G – Invulformulier Tarieven vormt na gunning Bijlage 3 bij de Overeenkomst.</i>
Bijlage 04	Algemene voorwaarden ARBIT-2022
Bijlage 05	Vervallen
Bijlage 06	Security en Privacy
Bijlage 07	Vervallen
Bijlage 08	Elektronisch bestellen en factureren
Bijlage 09	Kwaliteitsborging en auditing
Bijlage 10	Standaardrapportages
Bijlage 11	Vervallen
Bijlage 12	Online portal
Bijlage 13	Lijst van Afnemers
Bijlage 14	Internationale Sociale voorwaarden (ISV)
Bijlage 15 en 16	Vervallen
Bijlage 17	Service level parameters
Bijlage 18	Proof of Delivery Protocol
Bijlage 19 t/m 27	Vervallen
Bijlage 28	Verwerkersovereenkomst ARBIT 2022

Elektronisch invullen en indienen bij de Inschrijving	
Naam	Omschrijving
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	Verklaring onderaanneming
Bijlage C	Holdingverklaring
Bijlage D	Referentieverklaring
Bijlage E	Akkoordverklaring
Bijlage F	Invulformulier Subgunningscriterium kwaliteit
Bijlage G	Invulformulier Tarieven
Bijlage H	Aanbiedingsbrief Inschrijver
Bijlage I	Vervallen
Bijlage J	Alle bewijsmiddelen zoals gevraagd in hoofdstuk 5 van Bijlage 2 – Specificaties van de Prestatie, gestructureerd door in bestandsnaam van het bewijsmiddel de betreffende eis of wens nummer van Bijlage 2 op te nemen.

Informatie voor de Inschrijver	
Naam	Omschrijving
Bijlage I	Concept Overeenkomst
Bijlage II	Checklist Inschrijving
Bijlage III	Vervallen
Bijlage IV	Vervallen
Bijlage V	Klachtenprocedure
Bijlage VI	IDWOR kader 9 (Rijksbreed afdrukken en scannen)
Bijlage VII	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage VIII	Ambitiweb
Bijlage IX	Verklaring sancties Rusland

** Vanuit IWR wordt in de vele aanbestedingen veelal gebruik gemaakt van standaard bijlagen. Als bijlagen niet van toepassing zijn, worden deze als 'vervallen' aangemerkt.*

1. Inleiding

1.1. Inleiding en doel van dit document

1.1.1. De aanbesteding

De Opdrachtgever wenst een Print Scan Management oplossing (PSM-Oplossing) af te nemen van de Opdrachtnemer, zodat Rijksmedewerkers kunnen printen, scannen en kopiëren op alle beschikbare printers in de (rijks)kantoren. Bezoekers van de (rijks)kantoren hebben alleen de mogelijkheid tot printen.

Opdrachtnemer levert één Software-as-a-Service (SaaS-dienst) waarmee de Rijksoverheid de dienstverlening zoals die beschreven staat in dit hoofdstuk en meer specifiek in Bijlage 02 Specificaties van de Prestatie, kan realiseren.

De PSM-Oplossing wordt de centrale omgeving voor het rijksbreed printen. De oplossing verzorgt het printen naar alle MFP's op alle (rijks)kantoren.

Met deze aanbesteding wenst Opdrachtgever een Opdrachtnemer te contracteren die deze PSM-Oplossing kan bieden.

1.1.2. IWR

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door ICT Werkomgeving Rijk (IWR), één van de rijksbrede inkoopcategorieën. Onder de scope van IWR valt alle ICT voor de (Rijks)kantoren en de medewerkers van het Rijk, inclusief de telefonie- en videovergaderoplossingen.

Een doel van een rijksinkoopcategorie is ervoor te zorgen dat de afnemers van deze inkoopcategorie binnen het Rijk doelmatig en rechtmatig kunnen inkopen met behulp van overeenkomsten. Inkoop wordt hierbij niet gezien als een éénmalige actie maar als een continu proces. De Categorie IWR is verantwoordelijk voor het in kaart brengen en houden van de strategische vraag van al haar afnemers en relevante inkoopmarkten. Dit leidt tot (veelal Europese) aanbestedingen die in opdracht van de Categorie IWR door het Inkoop uitvoeringscentrum EZ (hierna: IUC-EZ), onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken, worden uitgevoerd. Ook verzorgt de Categorie IWR het contractmanagement voor de in opdracht van de Categorie IWR verworven overeenkomsten.

Het IUC-EZ voert namens de Belastingdienst de aanbesteding en contractering uit voor de PSM-Oplossing. Het IUC-EZ treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.1.3. MFP Faciliteiten (MFP) en Netwerkprinters (NWP)

Binnen de scope van de overeenkomst IWR2016|MFP Faciliteiten (MFP) en Netwerkprinters (NWP) zijn de meeste rijksdeelnemers gemigreerd voor zowel de software (het print-scan management (PSM) platform) als de hardware (multifunctionele printers (MFP) en netwerkprinters (NWP)). Deze overeenkomst is geëindigd op 29 juni 2022.

IWR is gestart met de voorbereiding van een nieuwe aanbesteding voor MFP en NWP hardware. De nieuwe overeenkomst(en) voor MFP en NWP hardware is/zijn gepland om in 2025 te starten. Het onderhoud en support op het huidige PSM-platform (Equitrack en overige software zoals geleverd door Xerox) is verlengd tot 29-6-2025.

1.1.4. Rijksbrede ICT-voorziening printen: CIO en Belastingdienst

Printen is aangemerkt als een generieke rijksbrede ICT-voorziening en kan als zodanig rijksbreed worden ingezet (hierna aangeduid als RBV rijksbreed printen en scannen). Onderdeel van de RBV rijksbreed printen en scannen is de PSM-Oplossing. Binnen het Rijk is de organisatie CIO Rijk regievoerder en opdrachtgever voor deze RBV rijksbreed printen en scannen. CIO Rijk belegt, als opdrachtgever van de RBV rijksbreed printen en scannen, de 'realisatie', 'beheer en exploitatie' en 'doorontwikkeling en vernieuwing' van de RBV rijksbreed printen en scannen bij een interne ICT-

dienstverlener (IDV) binnen het Rijk.

Als IDV voor de RBV rijksbreed printen en scannen is aangewezen de Belastingdienst. Samen met IWR is de IDV Belastingdienst namens de Staat der Nederlanden de Opdrachtgever voor de te contracteren PSM-leverancier.

De IDV Belastingdienst stelt de RBV printen en scannen en dus ook de gecontracteerde PSM-Oplossing beschikbaar voor Afnemers binnen het rijk.

Dit zijn in ieder geval de ICT Dienstverleners van de Panden (hierna: IDV-P's):

- Belastingdienst/IV Data Center Services (DCS)
- Justitiële ICT Organisatie (JIO)
- Shared Service Center ICT (SSC-ICT)
- Rijkswaterstaat Centrale Informatie Voorziening (CIV)
- Dienst ICT Uitvoering (DICTU)

Daarnaast kunnen andere organisaties van het Rijk ook Afnemer worden van de RBV printen en scannen. Zij hebben het recht (maar niet de plicht) gebruik te mogen maken van de RBV printen en scannen voor zover zij onvoorwaardelijk kunnen voldoen aan de gestelde RBV-aansluitvoorwaarden. In Bijlage 13 zijn de Afnemers benoemd. Zie hiervoor ook de herzieningsclausule zoals opgenomen in paragraaf 1.11 van dit beschrijvend document.

1.1.5. Doel beschrijvend document

Dit document is opgesteld om geïnteresseerde Inschrijvers in de gelegenheid te stellen een Inschrijving te doen voor deze Aanbesteding. Deze Aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure onder het regime van de Aanbestedingswet 2012.

1.2. Opbouw Bestek

Het Bestek bestaat uit dit Beschrijvend document en diverse Bijlagen zoals opgenomen in de tabel 'Bijlagen bij het Beschrijvend document en bij de Overeenkomst' plus de Nota's van Inlichtingen.

1.2.1. Beschrijvend document

De opbouw van dit document is als volgt. Hoofdstuk 1 geeft een beknopte beschrijving van de Prestatie, het doel van de Aanbesteding en de van toepassing zijnde CPV-codes. Hoofdstuk 2 vermeldt de contactgegevens van de Aanbestedende dienst en zet de Aanbestedingsprocedure uiteen. In hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** zijn de Uitsluitingsgronden en G eschiktheidseisen vermeld. In hoofdstuk 4 is een omschrijving van de Prestatie opgenomen en wordt ingegaan op de daaraan gestelde eisen. In hoofdstuk 5 zijn de gunningscriteria opgenomen en in hoofdstuk 6 is de beoordelingssystematiek nader toegelicht.

1.2.2. Bijlagen

De Bijlagen zijn onderverdeeld in drie soorten Bijlagen.

- **Bijlagen voorzien van een hoofdletter**
De Bijlagen voorzien van een hoofdletter betreffen Bijlagen die de Inschrijver dient in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving.
- **Bijlagen voorzien van een Romeins cijfer**
De Bijlagen voorzien van een Romeins cijfer betreffen Bijlagen die dienen als informatie voor de Inschrijver.
- **Bijlagen voorzien van een volgnummer**
De Bijlagen voorzien van een volgnummer betreffen Bijlagen bij het Beschrijvend document en die tevens bij de Overeenkomst gevoegd worden.

1.3. Basis voor de aanbesteding

1.3.1. Bronnen

Er zijn drie belangrijke bronnen voor de aanbesteding:

- 1) Het vanuit het Programma Interoperabiliteitskaders **Digitale Werkomgevingen & Rijkskantoren** (IDWOR) vastgestelde kader rijksbreed kader Afdrukken en Scannen;
- 2) De inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025;
- 3) Het kader Inkopen met Impact.

Hieronder wordt specifiek ingegaan op de bronnen 1) en 2). In paragraaf 1.4 wordt ingegaan op het kader 'Inkopen met impact'.

1.3.2. IDWOR kader: Rijksbreed kader Afdrukken en Scannen

Vanuit het Programma IDWOR is *kader 9:rijksbreed kader Afdrukken en Scannen* in maart 2024 door de Interdepartementale Commissie Bedrijfsvoering Rijksdienst vastgesteld. Het Programma IDWOR is ingericht om de samenwerking binnen rijkskantoren en tussen dienstverleners te verbeteren. Hierdoor wordt samenwerking tussen Rijksmedewerkers eenvoudiger, evenals tijd-, plaats- en apparaat onafhankelijk werken.

Vanuit het IDWOR-kader is het de bedoeling in ieder geval de volgende dienstverlening voor de Rijksmedewerkers te realiseren:

- Zorgen dat alle Rijksmedewerkers van de overheid toegang hebben tot MFP's in de rijkskantoren om functies zoals kopiëren, printen en scannen van fysieke documenten te kunnen ontgrendelen. Deze toegang wordt verkregen via persoonsgebonden ontgrendelingsmiddelen.
- Zorgen dat alle Rijksmedewerkers en/of Bezoekers van de overheid de mogelijkheid hebben om een printopdracht af te halen bij een willekeurige MFP binnen een rijkskantoor.
- Zorgen dat Rijksmedewerkers en/of Bezoekers in een rijkskantoor de mogelijkheid hebben om gebruik te maken van Mail2Print. Dat wil zeggen: document(en) af te drukken door een mail met (eventuele) bijlagen naar een e-mailadres te sturen en deze printopdrachten vervolgens bij een willekeurige MFP af te halen.
- Zorgen dat alle Rijksmedewerkers de optie hebben om een fysiek document te scannen en de resulterende digitale kopie te laten bezorgen op hun zakelijke e-mailadres (Scan2Mail).

1.3.3. Inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025

In hoofdstuk 2 van de inkoopstrategie zijn de belangrijkste doelen van de inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025 op hoofdlijnen geformuleerd:

- Het realiseren en continueren van bedrijfsvoering op het gebied van printing op een rechtmatige wijze;
- Een toekomstbestendige software-oplossing;
- Het faciliteren van hardware waarmee print en scan oplossingen kunnen werken en daaraan gerelateerde dienstverlening;
- Impact maken op duurzaamheid;
- Zorgen voor een goede verhouding tussen prijs en kwaliteit, door functioneel te specificeren en passende subcriteria en weging toe te passen.

1.4. Inkopen met Impact

De Rijksoverheid vraagt sectoren, bedrijven en burgers om te verduurzamen. Tegelijk is het voor een veilig en duurzaam Nederland essentieel dat de Rijksoverheid ook zelf duurzaam handelt: duurzame mobiliteit, circulair werken, klimaatneutrale bedrijfsvoering en infrastructuurprojecten. En net als voor andere partijen betekent dit voor het Rijk ook vaak een andere manier van werken. Het Rijk wil zelf het gedrag laten zien dat zij van anderen verlangt, daarover transparant communiceren en waar het kan anderen inspireren en stimuleren ook duurzaam te werken.

1.4.1. Relevante beleidsdocumentatie klimaat

De meest relevante beleidsstukken ten aanzien van duurzaamheid kunnen onderverdeeld worden op internationaal- en nationaal niveau. Op internationaal niveau zijn onder andere het

internationale klimaatverdrag van Parijs en de EU Circular Economy Package relevant. Daarnaast is de Europese Green Deal opgesteld, welke bijdraagt aan het ambitieniveau van Europa op het gebied van duurzaamheid. Op nationaal niveau zijn onder andere het Nederlandse Klimaatakkoord en het rijksbrede Programma Circulaire Economie van belang. Hieronder vatten wij beknopt de meest relevante punten uit deze beleidsstukken samen:

In 2016 hebben 195 landen het **Klimaatverdrag van Parijs** ondertekend. Met hun handtekening stemden de landen ermee in om de wereldwijde temperatuurstijging te beperken tot maximaal 2 graden, en bij voorkeur zelfs 1,5 graad, ten opzichte van het pre-industriële niveau.

Sustainable Development Goals (SDG): de ontwikkelagenda 2015-2030 van de Verenigde Naties (VN) bestaande uit 17 ontwikkelingsdoelen gericht op extreme armoede, ongelijkheid, onrecht en klimaatverandering. Categorie ICT Werkomgeving Rijk raakt in relatie tot haar scope via de inkoop van de in deze aanbesteding bedoelde Producten en Diensten (in)direct de SDG's 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 12, 13, 14, 15, 16 en 17.



Europese Green Deal: klimaatverandering en de aantasting van het milieu vormen een existentiële bedreiging voor Europa en de wereld. Om die tegen te gaan heeft Europa een nieuwe groeistrategie nodig die van de EU een moderne, grondstoffenefficiënte en concurrerende economie maakt, die de netto-uitstoot aan broeikasgassen tegen 2050 tot nul reduceert, economische groei oplevert zonder grondstoffen uit te putten en geen mens of regio aan zijn lot overlaat. De [Europese Green Deal](#) is de routekaart om de **economie van de EU duurzaam** te maken

De **EU Circular Economy Package** is een Europees programma om de circulaire economie te bevorderen. Belangrijke onderwerpen hierbij zijn het terugdringen van single-use plastics, het verantwoord omgaan met kritische materialen en de Ecodesign directive waarbij reserveonderdelen langer beschikbaar worden gehouden om repareerbaarheid van producten te bevorderen.

Het **Nederlandse Klimaatakkoord** werd in 2019 ondertekend, waarbij er tenminste 49% CO₂-reductie gerealiseerd moet worden in 2030 ten opzichte van 1990. Het Klimaatakkoord is de Nederlandse uitwerking van het Klimaatverdrag van Parijs. Met een vijftal tafels – gebouwde omgeving, mobiliteit, industrie, landbouw en elektriciteit – is toegewerkt naar concrete doelstellingen per 'sector'. Belangrijk hierbij is dat duurzaam inkopen expliciet als kansrijke maatregel wordt genoemd in de klimaatopgave.

Het **rijksbrede Programma Circulaire Economie** is een nationaal programma waarbij het doel is om in 2030 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken, en in 2050 als Nederland 'volledig' circulair te zijn. Dit programma is tevens onderverdeeld in vijf sectoren: bouw, maakindustrie, consumptiegoederen, kunststoffen en biomassa en voedsel. Ook in het Rijksbrede programma wordt (circulair) inkopen als belangrijk middel benoemd om de doelstellingen te behalen.

Het **Nationaal plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 2021-2025** heeft als doel om alle overheden te stimuleren om hun inkoopkracht in te zetten voor het realiseren van maatschappelijke doelen op het terrein van CO₂-uitstoot, milieu-impact en grondstoffengebruik, om een [inclusieve arbeidsmarkt](#) te realiseren en om misstanden voor mens en milieu aan te pakken in internationale ketens. Klik [hier](#) voor het plan en het [Charter Diversiteit](#).

Om de doelen uit het nationaal plan Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en Inkopen met Impact om te zetten in concrete acties, is het **Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen en Opdrachtgeven (MVOI) 2022-2025** tot stand gebracht. De 'O' van opdrachtgeven is hier nadrukkelijk aan toegevoegd, om ervoor te zorgen dat alle relevante stakeholders in het proces betrokken raken en een gedeelde verantwoordelijkheid ten aanzien van het behalen van de beleidsdoelstellingen te creëren.

Inmiddels is het manifest onder meer [ondertekend](#) door alle ministeries. Ondertekenaars van het manifest leggen zich erop toe, dat zij maatschappelijk verantwoord inkopen standaard inzetten om beleidsdoelen te bereiken. Om dit te bewerkstelligen wordt ondertekenaars gevraagd een actieplan op te stellen, deze te delen en jaarlijks te rapporteren en te evalueren.

De Chief Information Officer (CIO) Rijk is verantwoordelijk voor de coördinatie van ICT- en informatievoorziening van het Rijk. Op het gebied ICT en duurzaamheid hanteert het Rijk vier speerpunten:

1. Vanaf 2021 een duurzame producten- en dienstencatalogus voeren.
2. Zorgen voor een duurzame inkoop vanaf 2021.
3. Uitsluitend bezitten of gebruiken van duurzame datacenters in 2022.
4. Groen en duurzaam werken nastreven en de CO2-voetafdruk minimaliseren.

In 2019 zijn door het Rijk enkele belangrijke stappen gezet in het beleid voor de rijksorganisatie. De rijksbrede inkoopstrategie '**Inkopen met Impact**' werd vastgesteld. Deze rijksbrede [inkoopstrategie](#) richt zich op het duurzaam-, sociaal- en innovatief inkopen door het Rijk. De ambitie is om in 2023 tien bedrijfsvoeringcategorieën circulair in te richten, waaronder ICT Hardware (ICT-hardware is verspreid over een drietal inkoop categorieën, waaronder ICT Werkomgeving Rijk). In het Ambitieweb IWR (zie bijlage VIII) vindt u een uitwerking van de ambities per thema.

Doelen zijn onder andere om in 2030:

- 50% minder primaire grondstoffen te gebruiken;
- de meest energiezuinige apparatuur in te kopen;
- duurzame productieketens te stimuleren (minder misstanden en betere arbeidsomstandigheden);
- innovatiegericht in te kopen (en optreden als launching customer).

Circular & Fair ICT Pact (CFIT)

Sinds 2021 is ICT Werkomgeving Rijk intensief betrokken bij het **Circular & Fair ICT Pact (CFIT)**. [CFIT](#) is een internationaal inkoopgericht partnerschap om circulariteit, eerlijkheid en duurzaamheid in de ICT-sector te versnellen. CFIT kent vier kernstrategieën om de negatieve gevolgen van ICT te verminderen: **Buy Less, Buy Better, Use Better and Use Longer**.



CFIT stimuleert het gebruik van gemeenschappelijke, gebruiksvriendelijke inkoopcriteria, geeft houvast en faciliteert kennisdeling. Samen zullen we onze collectieve inkoopkracht benutten, in nauwe dialoog met de ICT-aanbodzijde, om de verandering en innovatie te bewerkstelligen die we nodig hebben. CFIT is een actie in het kader van het **UN One Planet Network SPP-programma**.

1.4.2. Meer impact realiseren via inkoop

Het categorieplan [ICT Werkomgeving Rijk 2021-2023](#) voorziet in een specifieke strategie voor de producten en diensten binnen haar scope en dient als fundament voor dit document. Het is rijksbeleid om actief te zoeken naar nieuwe methoden om duurzaamheid mee te laten wegen in inkoopprocedures die een grote impact hebben op de duurzaamheidsdoelstellingen van het Rijk.

Voor cloud dienstverlening geldt dat de klimaat impact met name zit in de bedrijfsvoering van haar leveranciers en direct onderliggend de energy efficiency van datacenters. Extra relevant is het daarbij bijbehorende percentage hernieuwbare energie en de oorsprong hiervan, waarbij maatschappelijk discussies in acht moeten worden genomen omtrent [geografische allocatie](#) van datacenters, stijgend [energieverbruik](#) hiervan en beschikbaarheid van [hernieuwbare energie](#) (HE) binnen Nederland. De combinatie van deze elementen heeft tevens een gunstig effect op de kosten van de dienstverlening.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen vormt een kernwaarde van deze aanbesteding, waardoor de doelstelling is om de markt maximaal uit te dagen om de meest duurzame Prestatie te leveren conform onderstaande formule. Er kan niet over een duurzame prestatie gesproken worden indien er geen invulling wordt gegeven middels een integrale benadering van alle onderdelen in de waardeketen.

Meest duurzame Prestatie = duurzaam product + duurzame dienstverlening + duurzame productieketen + duurzame bedrijfsvoering.

Door deze integrale benadering realiseert Opdrachtgever tevens extra impact in de volgende aandachtsgebieden:

Algemeen

- Het hanteren van een (groei)model gebaseerd op de EcoVadis Scorecard, om opdrachtnemers, hyperscalers / cloud dienstverleners, organisaties en haar onderaannemers te stimuleren om hun bedrijfsvoering en supplychain (verder) te verduurzamen;

Klimaat

- Focus op het te formuleren van een '[Near-Term Target](#)' (2030) en/of een [Net-Zero](#) doelstelling (2050) in lijn met de (1,5°C) doelstellingen van het Klimaatverdrag van Parijs op basis van wetenschappelijke validatie door [The Science Based Targets initiative \(SBTi\)](#);
- Het creëren van onderscheidend vermogen om met in acht name van beveiligingsrichtlijnen en met waarborging van continuïteit en kwaliteit, gebruik te maken van telecom en cloudoplossingen welke gehost worden binnen de Europese Unie (EU) en landen van de [Europese Vrijhandelsassociatie \(EVA\)](#) om optimaal gebruik te maken van directe beschikbaarheid van [hernieuwbare energie](#), klimatologische omstandigheden en de belasting op het Nederlandse energienetwerk te verlagen;
- Alle voertuigen in de [categorieën M1, M2 en N1](#) die door Opdrachtnemer en eventueel onderaannemer(s) binnen Nederland worden ingezet ten behoeve van de Prestatie zijn zero-emissievoertuigen, oftewel deze voertuigen hebben geen CO2-uitstoot;

Ketenverantwoordelijkheid (ISV)

- Stimulatie voor organisaties om conform het due diligence proces te streven naar het voorkomen en mitigeren van misstanden op zowel sociale aspecten als milieuaspecten in de waardeketen. Met name in de ontwikkelfase van software en productie van datacenter hardware wordt er vaak werk uitbesteed aan organisaties in bijvoorbeeld India, China en Pakistan, waardoor extra gelet moet worden op sociale omstandigheden (internationale sociale voorwaarden).¹

Diversiteit

- Een [inclusieve organisatie](#) maakt zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, functieverblijfsduur, geslacht of herkomst. Alle medewerkers worden gerespecteerd. Het [Charter Diversiteit](#) bevordert een effectief diversiteitsbeleid en wordt toegepast binnen deze aanbesteding.

¹ Duurzaamheid van Software (2022); Copper8 in opdracht van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

1.5. Doelstellingen aanbesteding

Mede op basis van het document IDWOR-kader, de Inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025 en het beleidskader Inkopen met Impact, zijn de volgende doelstellingen van de aanbesteding geformuleerd. Het betreft het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het realiseren van een PSM-Oplossing:

1. waarmee de hardware uit de huidige ROK IWR2016|MFP en NWP en de hardware uit de nieuwe ROK IWR2024|MFP en NWP kunnen samenwerken.
De PSM-Oplossing dient voor wat betreft de samenwerking met MFP dus volledig dan wel zoveel als mogelijk merk- en type, onafhankelijk te zijn, waarbij het dan in ieder geval gaat om de meest gebruikelijke in de markt voorkomende merken.
In ieder geval moet de PSM-Oplossing kunnen koppelen met de huidige meest gebruikte multifunctionele printers van de huidige installed base bij de Afnemers (dit betreft met name producten van de fabrikant Xerox);
2. dat geschikt is voor rijksbreed printen en scannen in (rijks)kantoren, conform de eisen van het IDWOR-kader 9 (Rijksbreed afdrukken en scannen, Bijlage VI);
3. dat in lijn is met wet, regelgeving en beleid, waaronder de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO) tot en met BBN-2²³, de toekomstige NL wetgeving naar aanleiding van de NIST2 richtlijn en overige relevante wet-, regelgeving en beleid;
4. dat voldoet aan de voorwaarden vanuit het beleidskader Inkopen met Impact;
5. dat zoveel als mogelijk een standaardoplossing van de leverancier is en verder door de leverancier continu verbeterd en minimaal marktconform gehouden wordt gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Dat wil zeggen dat als er nieuwe features (kenmerken) ontstaan bij meerdere marktpartijen en de betreffende functies door de Rijksoverheid gewenst zijn, dit door de Opdrachtnemer geleverd dient te kunnen worden;
6. dat qua aantallen gebruikers en apparatuur schaalbaar (zowel omhoog als omlaag) is, zonder toename in de beheerslast voor de IDV Belastingdienst;
7. dat eenvoudig releasemanagement organiseert van updates en upgrades van Opdrachtnemer om de PSM-Oplossing onder meer veilig, betrouwbaar, beschikbaar en onderhoudbaar te houden, waardoor het separaat testen van de PSM-Oplossing bij alle Afnemers niet meer vereist is;
8. dat wordt aangeboden door de leverancier in een vooraf overeengekomen governance structuur;
9. dat Open Standaarden hanteert voor zover van toepassing;
10. dat bij voorkeur gebruik maakt van Open Source software;
11. dat binnen maximaal zes maanden na datum inwerkingtreding van de Overeenkomst bedrijfsvaardig gereed is voor Afnemers;
12. dat in lijn is met het categorieplan IWR (Publieke versie) 2021-2023, versie 1.0, onder meer op gebied van duurzaamheid.

1.6. Reikwijdte (scope) aanbesteding

De reikwijdte van de aanbesteding betreft:

Het leveren, implementeren, hosten en onderhouden van een oplossing voor één, door het Rijk centraal beheerde, PSM-Oplossing inclusief de direct daaraan gerelateerde Diensten, waaronder consultancydiensten, waarmee de in par. 1.5. gestelde doelstellingen voor deze aanbesteding kunnen worden gerealiseerd.

Het betreft hier een SaaS-dienst die het mogelijk maakt om te kunnen printen op iedere plek en elk tijdstip. De oplossing dient te kunnen koppelen met de MFP-printers die reeds aanwezig zijn in

² Het printen en scannen op BBN-3 niveau valt buiten scope van de Inkoopstrategie Printing 2022 t/m 2025.

³ De functies 'kopiëren', 'afdrukken via de werkomgeving' en 'documenten scannen' zijn geclassificeerd met een maximale beveiligingsclassificatie van BBN2/Dep-V/BIO. De functie 'afdrukken via email (Mail2Print)' is geclassificeerd met een maximale beveiligingsclassificatie van BBN2.

de (rijks)kantoren en in gebruik worden genomen onder de nog aan te besteden nieuwe Raamovereenkomst voor hardware MFP's.

Naast de reguliere functionaliteit op gebied van printen en scannen dient de PSM-Oplossing minimaal te beschikken over:

- functionaliteit die authenticatie ten behoeve van de werkomgeving via de rijksbrede Single Sign-On oplossing faciliteert. Hierbij is essentieel dat alle gebruikers geauthentiseerd moeten zijn voordat een print uit de MFP komt of een scan gemaakt kan worden; het realiseren van authenticatie is onderdeel van de opdracht;
- functionaliteit die (automatische) rapportages over gebruik van de MFP's mogelijk maakt, mede in verband met doorbelasting van de kosten.

Zie voor een volledige beschrijving van de Prestatie bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie.

De Aanbestedende dienst beseft dat technologie en zakelijke behoeften voortdurend evolueren. Daarom behoudt zij zich het recht voor om, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, nieuwe ontwikkelingen en logische aanpalende functionaliteiten op te nemen in de opdracht. Verder biedt Opdrachtnemer de mogelijkheid om bepaalde functionaliteiten af te schalen of te beëindigen na de initiële looptijd van de Overeenkomst.

Voor eventuele toevoegingen geldt dat zij moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- De nieuwe ontwikkelingen en functionaliteiten moeten binnen de algemene scope en doelstellingen van de oorspronkelijke opdracht vallen.
- De Aanbestedende dienst zal de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk op de hoogte stellen en een redelijke termijn bieden om een passend voorstel in te dienen voor de implementatie van de nieuwe ontwikkelingen en functionaliteiten.
- De financiële voorwaarden daarvan, zoals kosten en tarieven, zullen worden herzien en onderhandeld op basis van de aard en omvang van de voorgestelde wijzigingen.
- De Opdrachtnemer zal zich inzetten om redelijke inspanningen te leveren om de nieuwe ontwikkelingen en functionaliteiten tijdig en binnen het huidige budget te implementeren.
- De goedkeuring van nieuwe ontwikkelingen en functionaliteiten zal schriftelijk worden vastgelegd in een addendum op de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om nieuwe ontwikkelingen en functionaliteiten af te wijzen als deze niet voldoen aan de bovengenoemde voorwaarden. Deze clausule heeft tot doel flexibiliteit te bieden om in te spelen op veranderende behoeften, maar ook om de integriteit van het oorspronkelijke opdracht te waarborgen.

1.7. Buiten scope

De inhoud van de volgende onderwerpen valt buiten scope van deze aanbesteding:

- Het ondersteunen van bulk printopdrachten en digitaliseren van grote volumes documenten, hiervoor zijn andere diensten.
- Het ondersteunen van fotoprinters, cardprinters, etikettenprinters en andere afwijkende printers.
- Het ondersteunen van groot formaat printers/plotters groter dan papierformaat A3.
- Printen en/of scannen op BBN-3 niveau.

1.8. Faseringen

In het kader van deze aanbesteding en de te sluiten Overeenkomst zijn de volgende faseringen te onderscheiden:

0) Proof of Delivery (PoD)

Pas nadat de PoD door Opdrachtgever is geaccepteerd, waarbij de betreffende Inschrijver heeft aangetoond dat de oplossing werkt in een representatieve selectie van de werkomgeving, wordt de Overeenkomst gesloten.

1) Opbouw PSM-Oplossing

Deze fase start na inwerkingtreding van de Overeenkomst. De PSM-Oplossing dient door de Opdrachtnemer binnen 1 week na start Overeenkomst beschikbaar te worden gesteld aan de IDV Belastingdienst. In samenspraak met de IDV Belastingdienst wordt de PSM-

Oplossing door Opdrachtnemer binnen, **een, in nader overleg tussen IDV Belastingdienst en Opdrachtnemer te bepalen periode**, na beschikbaarstelling van de PSM-Oplossing gekoppeld aan de Rijksbrede Single Sign on oplossing. Vervolgens stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, op basis van door Opdrachtgever in de Bijlage 2 genoemde aansluitvoorwaarden voor de MFP's, binnen 1 week na koppeling aan de Rijksbrede Single Sign on oplossing, het projectplan implementatie vast. Dit projectplan regelt hoe alle werkplekken en alle MFP's van de IDV-P's door Opdrachtnemer (na accordering van het projectplan door Opdrachtgever) worden aangesloten op de PSM-oplossing. Als basis voor de eerste conceptversie van dit projectplan zal het door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving opgenomen adviesplan voor het plan van aanpak implementatie (wens 24 van Bijlage 02 Specificaties van de Prestatie) gelden, voor zover Opdrachtnemer die heeft ingediend.

2) *Testen PSM*

Door de Opdrachtnemer, in samenwerking met de IDV Belastingdienst, worden testen uitgevoerd, zodat de werking van de PSM-Oplossing wordt gecontroleerd. Daarnaast zullen in deze fase ook een risicoanalyse en pentest uit worden gevoerd.

3) *Acceptatiefase*

In deze fase zijn alle bevindingen uit fase 2 & 3 opgelost en accepteert CIO Rijk samen met de IDV Belastingdienst de PSM-Oplossing.

4) *Implementatiefase*

De implementatiefase heeft zoveel fases als er verplicht deelnemende Afnemers zijn (de IDV-P'ers, genoemd in Bijlage 13). Iedere verplicht deelnemende Afnemer dient aangesloten te worden op de PSM-Oplossing. Deze fase is afgesloten zodra alle verplicht deelnemende Afnemers geaccepteerd hebben.

Gezien de complexiteit van zo een omvangrijke implementatie is het tijdig beginnen noodzakelijk. In januari 2025 moet gestart worden met de implementatie. De totale implementatiefase voor de verplicht deelnemende Afnemers heeft een maximale duur van zes maanden. Uitgangspunt is dat er vanuit de IDV Belastingdienst een centraal (be)geleide en gedegen voorbereide implementatie plaatsvindt in nauwe samenwerking met Opdrachtnemer. Dit geschiedt op basis van een adviesplan voor het plan van aanpak voor de implementatie van de Opdrachtnemer dat is gebaseerd onder andere op de implementatievoorwaarden die in de aanbestedingsdocumentatie zijn vastgelegd. Op latere momenten worden eventueel overige deelnemende Afnemers aangesloten te worden op de PSM-Oplossing. Hierover worden alsdan separate afspraken tussen IDV Belastingdienst en Opdrachtnemer gemaakt.

5) *Operationele beheerfase/exploitatiefase*

Deze fase start zodra de implementatie succesvol is afgerond en eindigt bij beëindiging van de Overeenkomst.

6) *Exitfase*

Deze fase start direct aansluitend na beëindiging van de (om wat voor reden dan ook) en eindigt als de laatste stap (zie de eisen zoals opgenomen in Bijlage 02 Specificaties van de Prestatie) hiervan is uitgevoerd.

1.9. CPV-classificatie

De aard van de opdracht betreft het leveren van werkplek gerelateerde ICT-producten en daaraan gerelateerde Diensten en bijbehorende accessoires met de volgende CPV codes:

IWR2024 Print Management Services		
CPV codes	48773000-7	Printersoftware-faciliteiten
	48318000-0	Scannersoftware

1.10. Omvang

Eén SaaS-dienst voor de IDV Belastingdienst ten behoeve van alle Afnemers (totaal circa 138.000 rijksambtenaren en circa 70.000 externen (ingehuurde medewerkers en Bezoekers) die gebruik maken van ca. 4.500 MFP's, waarbij jaarlijks gemiddeld 300 miljoen printopdrachten worden gegenereerd. Het aantal hier genoemde MFP's is gebaseerd op de lijst van benoemde Afnemers in Bijlage 13 Lijst van Afnemers (zie ook par. 1.11 hieronder).

Met de te sluiten Overeenkomst moet de IDV Belastingdienst het recht hebben de PSM-Oplossing in te zetten ten behoeve van het RBV rijksbreed printen voor alle (potentiële) Afnemers. Totale

opdrachtwaarde over de maximale looptijd van de Overeenkomst, wordt ingeschat op circa zes tot acht miljoen euro excl. btw en incl. indexaties.

1.11. Herzieningsclausule

De omvang van de Overeenkomst kan wijzigen door het al dan niet gebruik maken van de PSM-Oplossing door potentiële Afnemers binnen het Rijk. Indien potentiële Afnemers gebruik gaan maken van de PSM-Oplossing zal dit verlopen door tussenkomst van de IDV Belastingdienst en onder de in de Overeenkomst vermelde voorwaarden en condities. De aard van de Dienstverlening zoals vastgelegd in de Overeenkomst (waaronder de Bijlagen) wijzigt daarmee niet. In geval potentiële Afnemers de PSM-Oplossing gedurende de duur van de Overeenkomst gaan gebruiken, zal het aantal op de PSM-Oplossing aan te sluiten MFP's maximaal stijgen met circa 2.000 MFP's.

1.12. De Overeenkomst

Doel van de aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen de Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door het IUC-EZ en één Opdrachtnemer. In deze Overeenkomst worden het IUC-EZ en de IDV Belastingdienst benoemd als Opdrachtgever.

De rechten en plichten van de Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden geregeld door de definitieve Overeenkomst inclusief Bijlagen waaronder de ARBIT-2022.

Met uitzondering van de ARBIT-2022 zijn de leveringsvoorwaarden, algemene voorwaarden en de eventuele inkoopvoorwaarden van Opdrachtnemer, dan wel van door Opdrachtnemer bij het verrichten van de Prestatie te betrekken derden, alsmede van zijn branchevereniging nadrukkelijk uitgesloten van toepassing op de Overeenkomst, **met inachtneming van het volgende: algemene of bijzondere voorwaarden, zoals bijvoorbeeld bij "shrink-wrap"- en "click-wrap" licenties' binden Opdrachtgever slechts voorzover en naar de mate waarvan, deze voorwaarden niet strijdig zijn met het gestelde in de Overeenkomst, zulks ter bepaling door Opdrachtgever.**

De Inschrijver accepteert de concept Overeenkomst (Bijlage I) en alle daarbij behorende Bijlagen inclusief de ARBIT 2022 en de bij de laatste Nota van Inlichtingen in de Bijlage I door Aanbestedende dienst geaccepteerde tekstwijzigingen onvoorwaardelijk door ondertekening van Bijlage E – Akkoordverklaring. Instemming met deze concept Overeenkomst en de ARBIT-2022 geldt als Eis. Een Inschrijving, die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat, wordt aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De voorgenomen ingangsdatum van de Overeenkomst is **7 januari 2025**.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van zes jaar. De Opdrachtgever kan de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één of meerdere malen verlengen met een door de Opdrachtgever nader te bepalen periode tot in totaal maximaal drie jaar. De maximale looptijd (inclusief verlengingsopties) van de Overeenkomst bedraagt negen jaar.

Na afloop van fase 5 (operationele beheerfase/exploitatiefase, zie par.1.8) start direct aansluitend de exitfase (fase 6) met een doorlooptijd van maximaal zes maanden. Deze exitfase kan eenmaal worden verlengd, voor een periode van maximaal zes maanden. De verplichtingen van de Opdrachtnemer gedurende deze exitfase zijn vastgelegd in Bijlage 02 Specificaties van de Prestatie (par. 3.2.4) en in Bijlage I (Overeenkomst), artikel 10.2.

De motivatie voor de contractperiode is als volgt:

- 1) Na contractering volgt een implementatieperiode van een half jaar.
 - 2) Aan het einde van de looptijd van de nieuwe Overeenkomst naar de opvolgende overeenkomst, is een exitfase voorzien.
 - 3) De looptijd van deze nieuwe Overeenkomst moet zodanig zijn, dat daarin de benodigde investeringen (zowel van Opdrachtnemer als de Staat met haar Afnemers) voor het inrichten van de dienst en de implementatiekosten kunnen worden terugverdiend. Het gaat daarbij niet alleen om financieel terugverdienen, maar ook operationeel in die zin dat na een periode van transitie ook een tijd de dienst "gewoon" moet kunnen draaien;
- Om bovenstaande redenen is gekozen voor een maximale looptijd van de Overeenkomst van 9 jaar met een maximale doorlooptijd van een jaar verlenging voor de exitfase.

1.13. Wachtkamerovereenkomst

Tevens zal met de Inschrijver, die als eerstvolgende in de rangorde (zie paragraaf 6) is geëindigd ten opzichte van de Inschrijver aan wie de opdracht definitief wordt gegund, een wachtkamerovereenkomst worden gesloten. Met de Inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Als de leverancier aan wie de opdracht is gegund Opdrachtgever niet of niet tijdig voorziet van een werkende PSM-Oplossing, is Opdrachtgever gerechtigd de opdracht te laten uitvoeren door de Inschrijver met de wachtkamerovereenkomst zonder dat de opdracht opnieuw moet worden aanbesteed.

Deze Inschrijver zal vervolgens de Opdracht uitvoeren op basis van de in het beschrijvend document gevoegde Overeenkomst en de overige contractuele documenten. De wachtkamerovereenkomst heeft een duur van max. 6 maanden.

1.14. Verwerkersovereenkomst

In het kader van de Overeenkomst worden persoonsgegevens in de zin van de AVG verwerkt. Tussen de IDV Belastingdienst en de Opdrachtnemer dient een Verwerkersovereenkomst te worden gesloten. Deze is gebaseerd op het model zoals opgenomen in Bijlage 28 – Verwerkersovereenkomst.

1.15. Marktconsultaties

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een aantal marktconsultaties uitgevoerd. De resultaten hiervan zijn gepubliceerd op TenderNed.

Zie daarvoor:

<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/263926/documenten>

<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/293754/documenten>

1.16. Motivering samenvoeging opdracht

Deze opdracht is een logisch en economisch gebruikelijk geheel omdat de te verwerven SaaS-dienst(verlening) één logisch en samenhangend geheel vormt. Het opdelen van de dienstverlening in separate verwervingstrajecten zou betekenen dat de dienstverlening aan Opdrachtgever suboptimaal en niet in samenhang wordt geleverd. Bovendien zou dat betekenen dat de verwervingskosten per dienstverleningscomponent en de kosten van het contractmanagement een suboptimale besteding van gemeenschapsgeld zouden inhouden. Daarnaast zullen bij het separaat verwerven van de dienstverleningscomponenten de voordelen van economy of scale voor Inschrijvers ontbreken. De Opdracht wordt aldus in één Aanbesteding aanbesteed en zonder verdeling in percelen.

1.17. Stopzetten aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de aanbestedende dienst van oordeel is, dat omstandigheden van dien aard zijn, dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

2. De Aanbesteding

In dit hoofdstuk wordt de gehele aanbestedingsprocedure nader toegelicht, waarbij onder andere ingegaan wordt op de contactpersoon, de planning, het stellen van vragen, het indienen van de Inschrijving en het moment waarop de Gunningsbeslissing bekend gemaakt wordt.

2.1. De Europese openbare procedure

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om gebruik te maken van de Europese openbare procedure voor deze Aanbesteding.

De Europese openbare procedure houdt in dat alle belangstellende Inschrijvers na de publicatie van de aankondiging op TenderNed een Inschrijving kunnen indienen. Voor meer informatie over Europees aanbesteden zie: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden

2.2. TenderNed Aanbestedingstool

Deze Aanbesteding wordt geheel digitaal uitgevoerd in de TenderNed Aanbestedingstool www.tenderned.nl Dat betekent dat de publicatie via TenderNed openbaar wordt gemaakt en dat de Inschrijvingen digitaal moeten worden ingediend via TenderNed.

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreeerde Nederlandse onderneming.

Zonder eHerkenning heeft een Potentiële Inschrijver geen toegang meer tot de gegevens van zijn/haar onderneming en kan niet worden deelgenomen aan digitale aanbestedingen via TenderNed. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan bij een erkende leverancier.

Zie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned> waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

Raadpleeg de link:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-tenderned-gebruiken-als-Ondernemer/6-stappen-inschrijven-op-een-Aanbesteding> voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. U dient deze links te openen met Google chrome.

Nb: Indien een (Potentiële) Inschrijver van alle berichten en communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding op de hoogte wil worden gehouden, dan dient deze de knop "houd mij op de hoogte" in TenderNed aan te vinken.

2.3. Contactpersoon

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de contactpersoon.

Contactpersoon IUC-EZ voor deze aanbesteding	mr. drs. Karl Muusse
Vervangende Contactpersoon IUC-EZ voor deze aanbesteding	dhr. Eddy Pot

Vragen kunnen uitsluitend via de TenderNed berichtenmodule worden gesteld (zie 2.6 inlichtingen).

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding en terzijdelegging van de Inschrijving leiden.

2.4. De planning van de Aanbesteding

Hieronder is de planning van de Aanbesteding opgenomen. Aan deze planning kan Inschrijver geen rechten ontlenen. Op 22 augustus 2024 heeft de Aanbestedende dienst een aankondiging voor deze Europese Aanbesteding verzonden via TenderNed op www.TenderNed.nl ter publicatie in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie. Met de publicatie van de aankondiging is de Aanbesteding formeel van start gegaan.

Activiteit	Datum
Verzenden publicatie naar TenderNed	03-09-2024
Publicatie op TenderNed	05-09-2024
Uiterste moment van indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen Aanbestedingsstukken, ronde 1	18-9-2024, 13.00 uur
Publiceren 1 ^e Nota van inlichtingen	27-9-2024
Uiterste moment van indienen vragen ronde 2	04-10-2024, 13.00 uur
Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	18-10-2024
Uiterste moment van indienen Inschrijving	29-10-2024, 13.00 uur
Opening van de ontvangen Inschrijvingen	29-10-2024, 13.01 uur
Bekendmaking selectie voor Proof of Delivery	04-11-2024
Start Proof of Delivery	11-11-2024
Eindresultaat Proof of Delivery	04-12-2024
Voorlopige Gunning en start verificatiefase en bezwaarfase	13-12-2024
Einde verificatiefase	24-12-2024
Einde opschortende termijn (uiterste datum aanvragen voorlopige voorziening)	02-01-2025
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst en start implementatiefase (fase 1 Opbouw PSM-Oplossing)	07-01-2025
Implementatiefase afgerond en PSM-Oplossing bij Afnemers werkend opgeleverd	30-06-2025

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2.5. Inlichtingen

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze Aanbesteding kunnen **uitsluitend via de TenderNed 'berichten module'** worden gesteld en kunnen **tot uiterlijk de datum en het tijdstip met betrekking tot het indienen van vragen zoals vermeld in paragraaf 2.4** ingediend worden bij de contactpersoon van deze Aanbesteding (zie paragraaf 2.3). Vragen die op een andere wijze dan via de 'berichten module' worden gesteld, worden in beginsel niet beantwoord.

U dient uw vragen als volgt op te maken in Excel en die te uploaden via de berichtenmodule:

Nr	Naam document, paragraaf/artikel	Vraag	Naam Inschrijver

De Potentiële Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan de Inschrijver gerelateerde namen. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle Potentiële Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Alle Potentiële Inschrijvers ontvangen een notificatie via e-mail dat de Nota van Inlichtingen beschikbaar is via TenderNed. De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het Bestek.

De vragen etc. vinden plaats in twee rondes. In de eerste ronde kunnen Inschrijvers alle soorten vragen en opmerkingen etc. indienen.

In de tweede ronde kunnen Inschrijvers alleen:

- a) vragen stellen over de in de eerste Nota van Inlichtingen opgenomen vragen en antwoorden en de op basis daarvan aangepaste Aanbestedingsdocumentatie; en**
- b) tot maximaal 5 nieuwe enkelvoudige vragen stellen. In geval leverancier meer dan 5 enkelvoudige vragen stelt zullen alleen de eerste 5 enkelvoudige vragen worden beantwoord; en,**
- c) vragen stellen over de in vragen 47, 73 t/m 78 van de Nota van Inlichtingen deel 1 genoemde bijlagen die abusievelijk niet direct bij de publicatie mee zijn geupload op TenderNed.**

Let op!

- TenderNed biedt de mogelijkheid om individuele vragen te stellen. Individuele (één op één) vragen worden alleen onder zeer strikte voorwaarden individueel beantwoord. Deze voorwaarden zijn 1) de vraag moet commercieel vertrouwelijk zijn (dit zult u expliciet moeten motiveren bij uw vraag) en 2) bij de beantwoording van de vraag aan u door Aanbestedende dienst mag er geen informatievoorsprong ontstaan ten opzichte van andere Potentiële Inschrijvers.
Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat de betreffende vraag hier niet aan voldoet, dan wordt de Potentiële Inschrijver gemeld dat zijn vraag niet individueel zal worden beantwoord en wordt hem de mogelijkheid geboden de betreffende vraag in te trekken. De Aanbestedende dienst zal in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in het Bestek, waarover de Aanbestedende dienst de overige Inschrijvers moet informeren. Indien de Potentiële Inschrijver de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze in behandeling genomen, d.w.z. met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd en voor alle Potentiële Inschrijvers toegankelijk, gepubliceerd op TenderNed.
- Bij het indienen van vragen dient Inschrijver in TenderNed te refereren naar het desbetreffende 'onderdeel' waar de vraag betrekking op heeft.
- Vragen die na de datum en het tijdstip zoals vermeld in paragraaf 2.4 worden ingediend, worden in beginsel niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de beantwoording van de betreffende vraag voor alle Inschrijvers van belang is voor het indienen van een passende Inschrijving.

Een Potentiële Inschrijver kan naar aanleiding van de contractvoorwaarden gemotiveerd vragen stellen en/of tekstsuggesties indienen. Het staat de Aanbestedende dienst vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan. De Aanbestedende dienst zal bij de Nota van Inlichtingen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de contractvoorwaarden worden verwerkt.

Eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers dan de contactpersoon van deze Aanbesteding gegeven informatie kan een Potentiële Inschrijver zich niet op beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

NB: Na publicatie van de tweede Nota van Inlichtingen gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat de aanbestedingsstukken voor alle Potentiële Inschrijvers duidelijk zijn en dat alle Potentiële Inschrijvers in staat zijn om een Inschrijving in te dienen conform de in het Bestek gestelde eisen.

2.6. Tegenstrijdigheden en bezwaren

Het Bestek is door de Aanbestedende dienst met de grootste zorg samengesteld. De Aanbestedende dienst verwacht van (Potentiële) Inschrijvers echter een proactieve houding. Dit betekent dat (Potentiële) Inschrijvers verplicht zijn de Aanbestedende dienst zo snel mogelijk, maar in ieder geval vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie paragraaf 2.4), in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van (vermeende) fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, omissies, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in het Bestek of (onderdelen van) de verstrekte informatie zodat de Aanbestedende dienst dit tijdig kan herstellen.

Het in kennis stellen van of om opheldering vragen met betrekking tot eventuele (vermeende) fouten, onrechtmatigheden, onregelmatigheden, omissies, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken dient schriftelijk te geschieden via de TenderNed 'berichtenmodule', gericht aan de contactpersoon van deze Aanbesteding.

Tijdens deze Aanbesteding geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de Nota van Inlichtingen en het beschrijvend document en/of Bijlagen, de Nota van Inlichtingen in rangorde vóór gaat op het Beschrijvend document. Indien antwoorden op vragen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, dan prevaleert een later opgesteld antwoord boven het eerder opgesteld antwoord.

2.7. Indienen Inschrijving in TenderNed

De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op de datum "uiterste moment van indienen inschrijving" zoals vermeld in paragraaf 2.4 in TenderNed te worden ingediend. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden ingediend, zijn ongeldig en zullen dan ook niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver. Inschrijvingen die niet via TenderNed aangeboden zijn, worden eveneens niet beoordeeld. De Inschrijving kan alleen via TenderNed aangeboden worden.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inschrijvingstermijn zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

Ten aanzien van het toevoegen van Bijlagen in TenderNed is het volgende van belang:

- *Locatie*
Gevraagde ingevulde Bijlagen dienen door u separaat te worden opgenomen bij de betreffende eis in TenderNed en door u te zijn voorzien van een duidelijke naamsverwijzing naar de vraag of Bijlage (in Word, PDF of Excel formaat).
- *Volledigheid en juistheid*
De Potentiële Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving en de aanwezigheid van alle gevraagde stukken in TenderNed. Zie checklist bijlage II.
- *Tijdigheid*
De Potentiële Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig beginnen met het uploaden van de gevraagde Bijlagen in TenderNed.

Indien een Potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijvoorbeeld het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via:

- *Telefoon: (0800 - 836 33 76)*
- *E-mail: servicedesk@TenderNed.nl*

Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Inschrijver zijn voor rekening en risico van de Potentiële Inschrijver.

NB: Uw inschrijving is pas geldig ingediend, indien u de door TenderNed aan u toegezonden transactiecode in uw TenderNed domein heeft ingevuld en op verzenden heeft geklikt. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kan de Inschrijver – tot het moment dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. De Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

2.8. Formele eisen ten aanzien van de Inschrijving

Door ondertekening van Bijlage E - Akkoordverklaring verklaart de Inschrijver kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle inhoudelijke en procedurele modaliteiten, uitgangspunten, eisen en voorbehouden opgenomen in het Bestek.

Elke Inschrijving wordt na ontvangst hiervan getoetst aan de volgende formele eisen:

- De Inschrijving dient tijdig en volledig te zijn ingediend via TenderNed (zie paragraaf 2.7);
- De Inschrijver dient de in TenderNed aangeboden formats van het Bestek te gebruiken;
- De Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen in de vaste tekst van Bijlagen;
- De Inschrijver mag geen voorwaarden en voorbehouden verbinden aan zijn Inschrijving;
- Alle bij de Inschrijving in te dienen Bijlagen conform Bijlage II - Checklist Inschrijving dienen door de Inschrijver naar waarheid en zonder voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. De rechtsgeldigheid van de Inschrijving wordt gecontroleerd aan de hand van een bij de verificatie (zie paragraaf 3.7) door de Inschrijver te verstrekken:
 - a) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (op het moment van Inschrijving niet ouder dan zes maanden). Uit dit uittreksel moet de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken;
 - b) indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid van die ondertekenaar(s) niet integraal blijkt uit de aangeleverde uittreksel(s) uit het register van de Kamer van Koophandel: een (bijzondere) volmacht aan bovengenoemde natuurlijke persoon/personen verstrekt;
 - c) indien sprake van een Combinatie: (bijzondere) volmacht van de overige (rechts)personen aan de penvoerder;
- De Inschrijver voegt in Bijlage H zijn aanbestedingsbrief bij. In de aanbestedingsbrief introduceert Inschrijver zijn organisatie en neemt daarin kort de volgende onderwerpen mee:
 - Organisationschema van zijn organisatie. In geval van een concern tevens de plek van zijn organisatie in het concern;
 - Een algemene korte beschrijving van zijn producten/diensten portfolio en belangrijkste klantenkring;
 - Een korte toelichting waarom Inschrijver op de aanbesteding inschrijft;Nadrukkelijk zij vermeld dat de aanbestedingsbrief geldt als informatie voor de Aanbestedende Dienst en niet als zodanig wordt beoordeeld in het kader van de gunningcriteria.
- De Inschrijver verklaart kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk, volledig en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle inhoudelijke en procedurele modaliteiten, uitgangspunten, eisen en voorbehouden zoals opgenomen in het Bestek, door ondertekening van Bijlage E – Akkoordverklaring;

- De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van **120 dagen** na de sluiting van de Inschrijvingstermijn. Deze gestanddoeningstermijn wordt verlengd met **45 dagen** na uitspraak van de rechter in eerste instantie indien een kort geding betreffende deze Aanbesteding wordt aangespannen. De Inschrijving is onherroepelijk gedurende deze termijn;
- De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvinden, dienen te geschieden in de Nederlandse taal, tenzij de Aanbestedende dienst anders aangeeft;
- Sancties Rusland
De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de "Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken," kenmerk CE-MC/ 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/5762.
Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.
De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland (zie Bijlage IX) bij de inschrijving toevoegt. Als Inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft de Aanbestedende dienst de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.
Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).
Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.
- ~~De Inschrijving dient conform Bijlage II te zijn. In Bijlage II – Checklist Inschrijving worden de onderdelen genoemd die de Inschrijving minimaal dient te bevatten.~~

2.9. Toetsing aan het proportionaliteitsbeginsel

Het niet voldoen aan:

- de eisen/voorschriften in het Bestek – anders dan de Uitsluitingsgronden (zie paragraaf 4.3.1),
- de Geschiktheidseisen (zie paragraaf 4.3.2),
- de eisen in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie,
- Bijlage E – Akkoordverklaring, alsmede
- de overige eisen waaraan in de aanbestedingsstukken uitdrukkelijk de sanctie van uitsluiting en/of ongeldigverklaring is gekoppeld –,

kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbesteding en ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving.

Uitsluiting en ongeldigverklaring vindt in dat geval niet plaats indien dat in de omstandigheden van het geval tot strijd met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel) zou leiden.

2.10. Vertrouwelijkheid

De informatie, die in de Inschrijving wordt verstrekt, zal door de Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting of op last van de rechter openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot de totstandkoming van een Overeenkomst zal leiden.

2.11. Varianten

De Aanbestedende dienst heeft voorafgaand aan deze Aanbesteding een markraadpleging via TenderNed uitgevoerd. Het Bestek is mede op basis hiervan gevormd en wordt daarom verondersteld passend te zijn in wat de markt kan en wil bieden. Om de Inschrijvingen onderling goed vergelijkbaar te maken zal de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijvingen beoordelen die voldoen aan de in het Bestek gestelde eisen. Varianten en alternatieve Inschrijvingen zijn derhalve niet toegestaan en komen in geen geval voor beoordeling of gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

2.12. Opening Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend via TenderNed.

2.13. Toelichting op Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft te allen tijde het recht om aan een Inschrijver aanvullende vragen te stellen ter verduidelijking van de Inschrijving, dan wel bewijsstukken/verklaringen te vragen ter bevestiging van de juistheid van onderdelen van de Inschrijving. Het is de uitdrukkelijke en uitsluitende verantwoordelijkheid van de Inschrijver dat dergelijke vragen of verzoeken van de Aanbestedende dienst op de juiste plaats binnen de eigen organisatie terecht komen, en dat binnen de daartoe gestelde termijn de gevraagde respons wordt verkregen. Als de Inschrijver niet of niet tijdig reageert, of als bewijsstukken/verklaringen de correctheid van onderdelen van de Inschrijving onvoldoende aantonen, dan wordt de Inschrijving aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.14. Gunningsbeslissing

2.14.1. Mededeling Gunningsbeslissing

Het streven is om uiterlijk op de datum zoals vermeld in paragraaf 2.4 de Gunningsbeslissing kenbaar te maken. De Inschrijvers ontvangen middels een e-mailnotificatie een melding dat de Gunningsbeslissing via TenderNed beschikbaar is. De Gunningsbeslissing bevat de naam van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Overeenkomst te gunnen, de relevante redenen van de Gunningsbeslissing en een omschrijving van de opschortende termijn.

De mededeling door de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6.217, eerste lid, Burgerlijk Wetboek, van het aanbod van de Inschrijver tot wie de mededeling is gericht. Aan de Gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve, zolang de Overeenkomst niet door alle partijen is ondertekend, uit eigener beweging terugkomen op de Gunningsbeslissing, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van Aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

De mededeling van de Gunningsbeslissing aan iedere betrokken Inschrijver bevat de relevante redenen voor die beslissing. Dit houdt in dat iedere Inschrijver zijn eigen score(s) op de wensen gepresenteerd krijgt door middel van de (binaire) puntenscore die aan de beantwoording van de wens(en) is gekoppeld (conform/niet conform) inclusief (indien van toepassing) een tekstuele toelichting op de gegeven score, en tevens de scores van de winnende Inschrijver en de relatieve voordelen van deze winnende Inschrijver.

Met betrekking tot de prijs worden aan de Inschrijver(s) tevens de eigen totaalscore van de prijs medegedeeld en tevens de prijsscore van de winnende Inschrijver en de relatieve voordelen van deze winnende Inschrijver.

In de mededeling van de Gunningsbeslissing maakt de Aanbestedende dienst bepaalde gegevens betreffende de gunning niet openbaar indien openbaarmaking van die gegevens:

- De toepassing van de wet in de weg zou staan, of,
- Met het openbaar belang in strijd zou zijn, of,
- De rechtmatige commerciële belangen van de Inschrijvers zou kunnen schaden, of,
- Afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou doen.

2.14.2. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Na het publiceren van de Gunningsbeslissing zal de Aanbestedende dienst overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA) van de Inschrijver(s) aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. In paragraaf 3.7 wordt aangegeven welke documenten benodigd zijn voor de verificatie.

2.14.3. Opschortende termijn/bezwaren

De Aanbestedende dienst sluit de Overeenkomst niet eerder dan nadat de opschortende termijn zoals bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012 is verstreken. De opschortende termijn bedraagt bij deze Aanbesteding 20 kalenderdagen (zie paragraaf 2.4). Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de Gunningsbeslissing van de Aanbestedende dienst bij de Rechtbank in Den Haag. Indien u hiertoe wilt overgaan, dient binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van deze brief een dagvaarding te zijn betekend. In het geval dat u de Staat dagvaardt, verzoekt Aanbestedende dienst u een afschrift van de dagvaarding te sturen naar de contactpersoon (zie paragraaf 2.4) van deze Aanbesteding te doen toekomen. In afwachting van de uitspraak van de voorzieningenrechter zal in beginsel de gunning worden aangehouden.

Indien de Inschrijver bezwaren heeft tegen de Gunningsbeslissing, dan wordt de Inschrijver verzocht alvorens het eventueel aanhangig maken van een kort geding, via het TenderNed communicatieplatform contact op te nemen met de contactpersoon van de Aanbestedende dienst (zie paragraaf 2.3).

Indien binnen de opschortende termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing nu hun rechten ter zake alsdan zullen zijn vervallen. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite Gunningsbeslissing. Het recht van de gepasseerde Inschrijvers in genoemd geval om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen zal in dat geval eveneens zijn vervallen.

In het geval de Aanbestedende dienst beslist om de Overeenkomst niet te gunnen en eventueel de Aanbesteding opnieuw te beginnen, stelt hij alle Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

2.15. Ondertekening Overeenkomst

Na het verstrijken van de opschortende termijn zonder dat een kort geding tegen de Gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, of nadat in kort geding vonnis is gewezen, neemt de Aanbestedende dienst een besluit om al dan niet tot ondertekening van de Overeenkomst over te gaan.

2.16. Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen. In de bijlage 'Klachtenprocedure' (Bijlage V) is nadere informatie te vinden.

Een klacht is geen verzoek tot het verkrijgen van inlichtingen over de Aanbestedingsprocedure. Het indienen van een klacht door een Inschrijver zet de Aanbesteding niet stil. De Aanbestedende dienst is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de Aanbesteding.

2.17. Beslechting van geschillen

Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

De Inschrijver wordt ten eerste gecontroleerd op de gestelde Uitsluitingsgronden. Daarnaast wordt de geschiktheid van de Inschrijver voor de uitvoering van de Prestatie vastgesteld. Om de geschiktheid te kunnen bepalen is een aantal eisen vastgesteld die betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

Is één van de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Inschrijver, een Combinant en/of een derde waarop de Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept, dan zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Alle Geschiktheidseisen betreffen minimeisen. Dit betekent dat voor iedere Geschiktheidseis afzonderlijk een op de onderhavige Aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Inschrijver moet voldoen. De Inschrijving van een Inschrijver die niet voldoet aan deze Geschiktheidseisen zal worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Integriteit

Indien er aanwijzingen zijn dat één of meer Uitsluitingsgronden mogelijk van toepassing zijn op Inschrijver, een Combinant of een derde waarop Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept, dan kan de Aanbestedende dienst het Bureau Bibob (Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) verzoeken om informatie over een Inschrijver en/of een advies inzake de integriteit van een Inschrijver. Niet-integere Inschrijvers worden uitgesloten binnen de mogelijkheden die wet- en regelgeving daartoe biedt.

3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de regeldruk en daarmee de lasten voor Inschrijvers te verminderen wordt in de gehele Europese Unie gewerkt met het UEA. Het UEA is een door een Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij inschrijft (zelfstandig, als hoofdaannemer, als Combinant of als Onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde Uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere Geschiktheidseisen.

Het UEA wordt in het eerste stadium van de Aanbesteding als voorlopig bewijs gebruikt dat door Inschrijver aan de vereiste voorwaarden van de Aanbesteding wordt voldaan. Door gebruik van het UEA hoeven de Inschrijvers in het eerste stadium van een Aanbesteding niet langer het volledige bewijsmateriaal aan te leveren. Dit betekent een aanzienlijke vereenvoudiging voor het indienen van een geldige Inschrijving. Meer informatie over het UEA is te vinden op de website <https://www.Pianoo.nl>.

In deze Aanbesteding wordt het UEA gebruikt als Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand (Bijlage A bij dit Beschrijvend document).

Let op: Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.

Invullen van dit PDF-formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.

De Inschrijver is verplicht het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek. Door het indienen van het ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de in dit Beschrijvend document gestelde Geschiktheidseisen.

Indien de Inschrijver inschrijft als Combinatie (paragraaf 3.4), dan dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Iedere derde waarop de Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis moet eveneens een eigen UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen (paragraaf 3.5) van dit Beschrijvend document. Om te voorkomen dat Inschrijvingen die technische of administratieve fouten bevatten ten aanzien van het UEA onmiddellijk als ongeldig terzijde moeten worden gelegd, zal de Aanbestedende dienst in voorkomende gevallen gelegenheid tot herstel bieden.

3.3. Algemene gegevens, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

Nr	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	Bewijs bij te voegen bij de Inschrijving
1.	Algemene gegevens en Uitsluitingsgronden	Bijlage A – UEA, Deel II en III
2.	Geschiktheidseisen - Financiële en economische draagkracht - Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Beroepsbevoegdheid	- Bijlage A – UEA, Deel IV a - Indien van toepassing: Bijlage B – Verklaring onderaanneming - Indien van toepassing: Bijlage C – Holdingverklaring - Bijlage D – Referentieverklaringen - ISO 9001:2015 Certificaat, of minimaal het daaraan gelijkwaardige bewijs; - ISO 27001: 2017 Certificaat, of minimaal het daaraan gelijkwaardige (of betere) bewijs;

3.3.1. Algemene gegevens en Uitsluitingsgronden

In Deel II van het UEA dient de Inschrijver, een Combinant en/of derde waarop de Inschrijver zich in het kader van de Geschiktheidseisen beroept, gegevens met betrekking tot de eigen onderneming in te vullen.

Deel III van de UEA ziet zowel op de “verplichte” als op de “facultatieve” Uitsluitingsgronden. Deze zijn in het UEA als volgt gecategoriseerd:

- deel III.A: Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (verplicht);
- deel III.B: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (verplicht);
- deel III.C: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten (facultatief).

De Uitsluitingsgronden onder deel III.A en III.B zijn verplicht en dus van toepassing op deze Aanbesteding en behoeven om die reden niet te worden aangevinkt in de UEA. Eveneens zijn alle facultatieve Uitsluitingsgronden genoemd in deel III.C van toepassing op deze Aanbesteding en zijn daarom door de Aanbestedende dienst aangevinkt in de UEA.

3.3.2. Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van ‘Ja’ in onderdeel a in hoofdstuk vier (IV) van het UEA (“Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria”) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

3.3.2.1. Financiële en economische draagkracht

Voor de Aanbestedende dienst is het een eis dat de Inschrijver over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de Overeenkomst zonder financiële risico's voor de Opdrachtgever goed en tijdig uit te voeren.

Bewijsstukken:

De Aanbestedende dienst toetst deze eis aan de bewijsstukken onder a, b of c (welke situatie voor de Inschrijver van toepassing is) en onder d. en e. Deze bewijsstukken moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving.

a.	Een accountantsverklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde jaarrekening. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver en/of Combinant en/of derde op wiens draagkracht de Inschrijver een beroep doet.	
	Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver die jaarrekeningplichtig is en die in aanmerking komt voor gunning van de Overeenkomst. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor <u>alle</u> jaarrekeningplichtige Combinanten (zie ook paragraaf 4.4). Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en is deze derde jaarrekeningplichtig, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring te verstrekken (zie ook paragraaf 4.5).
	Wat/wanneer:	Bovengenoemde accountantsverklaring (a) tijdens de verificatie van het UEA (zie paragraaf 4.7).

b.	Indien de Inschrijver of Combinant behoort tot een groep van ondernemingen (concern) die beschikt over een geconsolideerde jaarrekening: a) een accountantsverklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde geconsolideerde jaarrekening. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (i) de geconsolideerde jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (ii) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van het concern. b) een garantstelling van de moederonderneming. De Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage C - Holdingverklaring (zie ook paragraaf 4.6).	
	Te verstrekken door/namens:	1) De Inschrijver die behoort tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening (ten aanzien van de accountantsverklaring). 2) De Inschrijver (ten aanzien van de holdingverklaring). Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor

		alle Combinanten die behoren tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening (zie ook paragraaf 4.4). Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en behoort deze derde tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring en garantstelling van de moederonderneming te verstrekken (zie ook paragraaf 4.5).
	Wat/wanneer:	(1) Bovengenoemde accountantsverklaring tijdens de verificatie van het UEA (zie paragraaf 4.7) en (2) een rechtsgeldig getekend exemplaar van Bijlage C – Holdingverklaring gelijktijdig met de Inschrijving.

c.	Indien de Inschrijver niet-jaarrekeningplichtig is, een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Register-Accountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatst beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (i) niet de conclusie getrokken kan worden dat deze jaarrekening geen getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (ii) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver en/of Combinant en/of derde op wiens draagkracht de Inschrijver een beroep doet.	
	Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver die niet-jaarrekeningplichtig is en die in aanmerking komt voor gunning van de Overeenkomst. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle niet- jaarrekeningplichtige Combinanten (zie ook paragraaf 4.4). Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en is deze derde niet jaarrekeningplichtig, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde beoordelings- of samenstellingsverklaring te verstrekken (zie ook paragraaf 4.5).
	Wat/wanneer:	Bovengenoemde beoordelings- of samenstellingsverklaring (c) tijdens de verificatie van het UEA (zie paragraaf 4.7).

d.	Een rechtsgeldig getekende verklaring van de Inschrijver of Combinant en/of derde op wier draagkracht de Inschrijver een beroep doet dat hem geen (financiële) claims bekend zijn van derden, waaronder in dit verband mede wordt verstaan medewerkers van ondergetekende, die de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming en/of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar zouden kunnen brengen.	
	Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle Combinanten in de Combinatie (zie ook paragraaf 4.4). Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken (zie ook paragraaf 4.5).
	Wat/wanneer:	Bovengenoemde beoordelings- of samenstellingsverklaring (d.) tijdens de verificatie van het UEA (zie paragraaf 4.7).

e.	Een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking per aanspraak van € 2.000.000.	
	Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle Combinanten in de Combinatie (zie ook paragraaf 4.4). Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken (zie ook paragraaf 4.5).
	Wat/wanneer:	Bovengenoemde kopie van voorblad van de verzekeringspolis danwel het verzekeringscertificaat (mits het certificaat voor de Opdrachtgever een vergelijkbare waarborg biedt) tijdens de verificatie van het UEA (zie paragraaf 4.7).

Op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen de aan te leveren gegevens met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht desgewenst door een (extern) bureau worden getoetst. Kosten hiervoor zijn, in afwijking van het gestelde in de ARBIT-2022, voor rekening voor de aanbestedende dienst.

3.3.2.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De volgende Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid zijn van toepassing:

Lijst van voornaamste leveringen of diensten (referentieopdrachten)

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver – al dan niet in Combinatie/onderaanneming – minimaal 1 en maximaal 5 referentieopdrachten dient bij te voegen (zie Bijlage D - Referentieverklaring) als Bijlage D bij de Inschrijving, die voldoen aan het volgende:

Uit de gezamenlijke ingediende referentieopdrachten dient te blijken dat de Inschrijver ervaring heeft met de onderstaande opdrachten:

- Ervaring met het leveren van een PSM-Oplossing aan één Referent vanuit datacenters in de Europese Economische Ruimte (EER) waarbij de data formeel gegarandeerd (ook eventuele kopieën van die data) binnen deze EER blijft⁴.
 Inschrijver dient de gelijkwaardigheid met de opdracht van **deze aanbesteding Staat** aan te tonen door één representatieve referentieopdracht te overleggen met betrekking tot de vereiste ervaring van een opdrachtgever (of samenwerkingsverband van opdrachtgevers) met in totaal minimaal 1.000 medewerkers, waarin MFP's werkend zijn aangesloten.
- Ervaring bij één Referent met het leveren van een PSM-Oplossing waar in totaal minimaal **twee drie** MFP's van verschillende fabrikanten (waaronder Xerox omdat de huidige installed base van MFP's Xerox MFP's betreffen) werkend zijn aangesloten, met per fabrikant minimaal 100 MFP's. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid met de opdracht van **deze aanbesteding Staat** aan te tonen door één representatieve referentieopdracht te overleggen met betrekking tot de vereiste ervaring van een opdrachtgever (of samenwerkingsverband van opdrachtgevers).
- Ervaring bij één Referent met het leveren van een PSM-Oplossing met betrekking tot minimaal 500 MFP's waarbij service, ondersteuning en overige communicatie met de referent in de Nederlandse taal plaats vindt in woord en geschrift. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid met de opdracht van **deze aanbesteding Staat** aan te tonen door één representatieve

⁴ Reden hiervoor is dat voor dit gebied het niveau van gegevensbescherming gelijk is, zie onder meer: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/internationaal-gegevensverkeer/doorgifte-binnen-en-buiten-de-eu>

referentieopdracht te overleggen met betrekking tot de vereiste ervaring van een opdrachtgever (of samenwerkingsverband van opdrachtgevers).

Bovengenoemde kerncompetenties dienen ieder ten minste éénmaal voor te komen binnen het totaal van de door Inschrijver aangeleverde referentieopdrachten.

De referentieopdracht(-en) moet(-en) uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen **drie jaar** voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

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

3.3.2.3. *Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)*

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en door het indienen van de betreffende bewijsmiddelen, verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
 - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
 - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot Diensten/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
 - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
 - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
 - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 9001).

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 9001).
Of:
- een beschrijving (maximaal 1200 woorden enkelzijdig) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 4.3.2.3. 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit

de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken.

3.3.2.4. Informatiebeveiliging (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en door het indienen van de betreffende bewijsmiddelen, verklaart Inschrijver dat:

Inschrijver levert de dienstverlening conform de richtlijn Baseline Informatievoorziening Overheid (BIO) en draagt er zorg voor dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst de ICT dienstverlening en/of projectwerkzaamheden die worden aangeboden het beveiligingsniveau BBN-2, zoals beschreven in het BIO versie 1.04 (en opvolgers), niet aantasten. Inschrijver draagt er tevens zorg voor dat eventuele onderaannemers zich ook contractueel committeren aan bovenstaande, zodat beveiliging in de keten volgens deze norm volstrekt geborgd is.

De BIO staat vermeld op de volgende website: www.bio-overheid.nl

Bewijsmiddelen (indienen bij Inschrijving)

Het voldoen aan de vereisten van de informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 1200 woorden, eenzijdig) van het informatiebeveiliging systeem waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiliging systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiliging systeem. In de 'BIO' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op het in de 'BIO' opgenomen basis beveiligingsniveau BBN-2 punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat zoals in Nederland het ISO-27001:2017 certificaat

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van informatiebeveiliging te verstrekken. Dit geldt tevens voor eventuele derden waarop Inschrijver zich beroept voor het voldoen aan deze Geschiktheidseis.

3.3.2.5. Beroepsbevoegdheid

Als Geschiktheidseis geldt dat Inschrijver ingeschreven dient te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de Prestatie benodigde bedrijfsactiviteiten. Aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan zes maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een gelijkkluidende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland voldoet een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel.

3.4. Combinatie

Indien de Inschrijver inschrijft als een Combinatie dient de Inschrijver de vraag '*Neemt de Inschrijver samen met anderen deel aan de Aanbestedingsprocedure?*' in deel twee (II) onderdeel A van het UEA (zie Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument) met 'ja' te beantwoorden en dient ieder lid van de Combinatie afzonderlijk een eigen UEA in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

In het UEA dient in het daarvoor bestemde invulveld voor elke Combinant de rol binnen de Combinatie te worden omschreven. Eén (1) Combinant MOET als penvoerder worden aangemerkt. Door een Inschrijving inclusief de vereiste UEA's in te dienen verklaren de Combinanten:

1. Dat de penvoerder voor (namens) elke Combinant bevoegd contactpersoon is;
2. Dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. Dat zij gezamenlijk, volledig en hoofdelijk aansprakelijkheid aanvaarden voor de juiste en tijdige nakoming van alle verplichtingen voortvloeiend uit en samenhangend met de onderhavige overheidsopdracht.

Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder uitdrukkelijke en voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen, zie Overeenkomst.

Bij deelname aan een Combinatie is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een andere Combinatie een Inschrijving in te dienen. Het is voor Combinanten niet toegestaan om als Onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

3.5. Beroep op een derde/derden

Om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen bij een Aanbesteding kan een Inschrijver zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derde(n). Hierbij gaat het om de situatie dat een Inschrijver een beroep doet op (een) andere onderneming(en) voor het voldoen aan de Geschiktheidseisen, maar die andere onderneming(en) niet mede inschrijft/inschrijven. Een voorwaarde bij het beroep doen op een derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

Ten aanzien van deze derde(n) geldt voorts dat op hen geen in deze Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing mag zijn en dat zij (voor het door hun uit te voeren deel van de Prestatie) dienen te voldoen aan de desbetreffende Geschiktheidseisen. Indien blijkt dat op deze derde een uitsluitingsgrond van toepassing is, of indien hij niet voldoet aan een Geschiktheidseis, dan wordt de gehele Inschrijving aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Bijlage A – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van (een) derde(n) partij(en) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheids-eisen, dan dient de Inschrijver dit aan te geven in deel twee (II) onderdeel C van zijn UEA.

Nota bene: Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken, dat is ingevuld en ondertekend door (elke) derde waarop hij (Inschrijver) een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.

Bijlage B – Verklaring onderaanneming

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver ook Bijlage B - Verklaring onderaanneming in te vullen. Ingeval van beroep op de ervaring en/of middelen van een derde(n) dient de betreffende derde(n) gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst overeenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Derde(n) waarop de Inschrijver geen beroep doet om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen, hoeven niet benoemd te worden in Bijlage B – Verklaring onderaanneming.

Een Inschrijver of Combinant mag geen derde zijn, waarop een beroep wordt gedaan in de Inschrijving van een andere Inschrijver.

Indien de Opdrachtnemer in een later stadium, tijdens de daadwerkelijke uitvoering van de Prestatie, alsnog gebruik wenst te maken van een Onderaannemer/derde voor de uitvoering van de Prestatie, dan kan dit slechts met voorafgaande toestemming van de Opdrachtgever. De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van het totaal van de werkzaamheden blijven te allen tijde berusten bij de Opdrachtnemer(s) aan wie de opdracht is gegund.

3.6. Holding of moedermaatschappij

Bij Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage C) te worden gegeven dat deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de Inschrijver/dochteronderneming/werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2.403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij ondertekenen zowel de Inschrijver als de holding de Bijlage C.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming geen gebruik maakt van artikel 2:403 BW en zelfstandig voldoet aan alle in het Bestek aan de Inschrijver gestelde eisen dient Inschrijver dit te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage C.

De rechtsgeldig ondertekende Bijlage C dient als Bijlage C aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

Binnen een concern mogen slechts meerdere dochterondernemingen/werkmaatschappijen onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de eigen Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

3.7. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zoals in paragraaf 2.14.2 is aangegeven, zal de Aanbestedende dienst tijdens de inschrijving overgaan tot het verifiëren van de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen. Deze Inschrijver moet binnen tien werkdagen na het bekend maken van de Gunningsbeslissing de volgende gegevens en originele bewijsstukken aanleveren bij de Contactpersoon via TenderNed:

- a) Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden);
- b) Gedragsverklaring aanbesteden (Let op tijdig aanvragen in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/qva. De Gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar zijn);
- c) Verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden);
- d) Een accountantsverklaring dan wel beoordelings- of samenstellingsverklaring (welke situatie op de Inschrijver van toepassing is) zoals bedoeld in paragraaf 3.3.2.1;
- e) Een rechtsgeldig getekende verklaring van de Inschrijver of Combinant en de derde(n) op wier draagkracht de Inschrijver een beroep doet, dat ieder van deze partijen geen (financiële) claims bekend zijn van derden;
- f) Kopie van voorblad van de verzekeringspolis danwel het verzekeringscertificaat (mits het certificaat voor de Opdrachtgever een vergelijkbare waarborg biedt) tijdens de verificatie van het UEA.

Indien een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door de Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de betreffende Inschrijver eenmalig in de gelegenheid te stellen de onjuistheden en/of onvolkomenheden in de aangeleverde bewijsmiddelen te herstellen binnen een periode van twee Werkdagen, tenzij reeds bij voorbaat vaststaat dat de geconstateerde onjuistheden en/of onvolkomenheden niet (tijdig) hersteld kunnen worden. Slaagt de Inschrijver er niet in om binnen twee Werkdagen de geconstateerde gebreken te herstellen of staat reeds bij voorbaat vast dat deze gebreken niet (tijdig) hersteld kunnen worden, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding en de Gunningsbeslissing in te trekken.

De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van een of meer van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten. In een dergelijk geval zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen.

De Aanbestedende dienst zal alsdan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen op basis van de beste prijs kwaliteitsverhouding (zie paragraaf 6.4). De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

4. Beschrijving van de Prestatie

In dit hoofdstuk wordt ingegaan op de beschrijving van de Prestatie en de daaraan gestelde eisen en wensen.

4.3. Beschrijving Prestatie

De uitgebreide beschrijving van de Prestatie en de daaraan gestelde eisen en wensen is opgenomen in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie.

Door ondertekening van Bijlage E – Akkoordverklaring verklaart Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk te voldoen aan het Beschrijvend document inclusief alle Bijlagen waaronder de in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie opgenomen beschrijving van de Prestatie.

4.4. Eisen

Alle eisen in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie en Bijlage E – Akkoordverklaring zijn geïdentificeerd met een hoofdletter E.

Door het opnemen van deze eisen wordt de ondergrens voor de benodigde kwaliteit en functionaliteit van de Prestatie geborgd. De Opdrachtnemer moet aan al deze eisen voldoen bij het verrichten van de Prestatie.

De eisen in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie en Bijlage E – Akkoordverklaring zijn 'knock-out' eisen: Indien aan één of meer eisen niet wordt voldaan, dan wordt de Inschrijving aangemerkt als een ongeldige Inschrijving welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Door ondertekening van Bijlage E – Akkoordverklaring verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk te voldoen aan de in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie opgenomen eisen. Verder gaat Inschrijver door ondertekening van Bijlage E – Akkoordverklaring akkoord met:

- De eisen met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure;
- De juridische en commerciële eisen.

Het gestelde in de Inschrijving mag niet conflicteren met de beschrijving van de Prestatie, de in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie gestelde eisen en de gestelde eisen in Bijlage E – Akkoordverklaring. Bij constatering van een dergelijke tegenspraak, wordt de Inschrijving aangemerkt als een ongeldige Inschrijving welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Bijlage E - Akkoordverklaring dient uiterlijk op de uiterste datum van indiening inschrijvingen door Inschrijver toegevoegd te zijn aan de ingediende Inschrijving.

4.5. Wensen

Alle wensen in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie zijn als zodanig ook geïdentificeerd als een wens. De Inschrijver dient in zijn Inschrijving aan te geven of hij wel of niet aan een wens voldoet, dan wel op een andere wijze antwoord geven op de gestelde wens, zoals nader beschreven in Bijlage 02 Specificaties van de Prestatie. Dit geschiedt door de invulling door Inschrijver van Bijlage F- Invulformulier Subgunningscriterium kwaliteit.

Bijlage F- Invulformulier Subgunningscriterium kwaliteit dient uiterlijk op de uiterste datum van indiening inschrijvingen door Inschrijver toegevoegd te zijn aan de ingediende Inschrijving.

5. Gunningscriteria

5.1. Economisch meest voordelige inschrijving o.b.v. beste prijs/kwaliteitverhouding

De opdracht voor deze Aanbesteding wordt, na de gehouden geslaagde Proof of Delivery, conform paragraaf 6.4. gegund aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie hierover tevens par. 6.2 (beoordelingssystematiek).

5.2. Criterium kwaliteit

Het criterium met betrekking tot kwaliteit bestaat uit wensen. De wensen zijn opgenomen in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie en in Bijlage F – Invulformulier Subgunningscriteria kwaliteit.

De Inschrijver dient in Bijlage F – Invulformulier Subgunningscriteria kwaliteit bij elke wens zijn reactie aan te geven. Het antwoord op de gestelde wensen maakt deel uit van de onder de Overeenkomst te verrichten Prestatie.

5.3. Subgunningscriteria prijs

In Bijlage G – Invulformulier Tarieven zijn onderdelen met betrekking tot het criterium prijs opgenomen. De Inschrijver dient Bijlage G volledig en correct in te vullen en als integraal onderdeel van zijn Inschrijving tijdig in te dienen.

Alle opgegeven Tarieven zijn in Euro's exclusief btw. Opgegeven Tarieven zijn all-in Tarieven, dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, normale binnenlandse reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- en werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals ook de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

De door de Inschrijver in te vullen Bijlage G – Invulformulier Tarieven wordt geacht door de Inschrijver te zijn ingediend in overeenstemming met alle in het Bestek gestelde eisen en de daarin geconformeerde wensen. De ingevulde Bijlage dient als Bijlage G aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Met informatie, gegevens, prijzen, kortingen, voorwaarden, etc. die de Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt maar die niet door de Aanbestedende dienst zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving (en in de uitvoering van de opdracht) geen rekening gehouden.

Bij het invullen van Bijlage G – Invulformulier Tarieven is Inschrijver verplicht een Tarief in te vullen in alle daarvoor bedoelde velden. Inschrijvingen waar Tarieven niet in zijn gevuld, of met een nul of negatieve waarde, worden aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De door de Inschrijvers waarmee een Overeenkomst wordt gesloten ingevulde Tarieven van Bijlage G – Invulformulier Tarieven worden bij de Overeenkomst opgenomen als Bijlage 03 – Tarieflijst.

6. Beoordelingssystematiek

6.1. Algemeen

De Inschrijving van die Inschrijvers op wie geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die voldoen aan de Geschiktheidseisen en alle overige eisen waaraan de sanctie van uitsluiting en ongeldigverklaring is gekoppeld, wordt inhoudelijk beoordeeld op de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs.

De Beoordelingscommissie bestaat uit vier of vijf personen, waarin de benodigde materiedeskundigheid aanwezig is. De namen van de beoordelaars worden door de Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en niet extern bekend gemaakt. Het beoordelingsprotocol wordt definitief vastgesteld vóór de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving. De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van de Beoordelingscommissie te wijzigen. De beoordelingscommissie beoordeelt eerst individueel en uiteindelijk gezamenlijk in consensus.

6.2. Beoordelingssystematiek

De door Inschrijver ingediende prijs (in Bijlage G - Invulformulier Tarieven) en kwaliteit (Bijlage E – Akkoordverklaring en Bijlage F - Invulformulier Subgunningscriterium kwaliteit) worden beoordeeld op basis van onderstaande BPK-score formule. Ter toelichting van de daarin opgenomen elementen:

Referentiewaarde voor prijs

De referentiewaarde voor prijs (Pref) is een optelling van de referentiewaarden van de kostencomponenten zoals weergegeven in Bijlage G - Invulformulier Tarieven. Deze waarden zijn bepaald op basis van onze huidige inzichten. Het betreft een inschatting waaraan geen rechten zijn te ontleen. De referentiewaarde voor prijs (Pref) is € 5.000.000,00.

Referentiewaarde voor kwaliteit

In totaal kunnen 5.000 punten voor kwaliteit worden gescoord (Qmax). Indien een Inschrijver voldoet aan alle gunningseisen wordt daarvoor 3.500 punten verkregen. Bij het niet voldoen aan de gunningseisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Uitgaande van een referentiewaarde voor prijs (Pref) is bepaald welk kwaliteitsniveau de Aanbestedende dienst hierbij verwacht. Dit verwacht kwaliteitsniveau wordt benoemd als referentiewaarde voor kwaliteit (Qref) en is gesteld op 4.250 punten. Dit betreft de 3.500 punten die horen bij de gunningseisen en 750 van de 1.500 die verkregen kunnen worden op basis van de wensen.

BPK-formule

De hierboven beschreven benadering is als volgt geformuleerd voor het bepalen van de beste prijs-/kwaliteitverhouding:

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

Toelichting symbolen:

Pi = Vergelijkingswaarde Inschrijver

Qi = Kwaliteitsscore Inschrijver

Pref = Referentiewaarde voor prijs = € 5.000.000,00

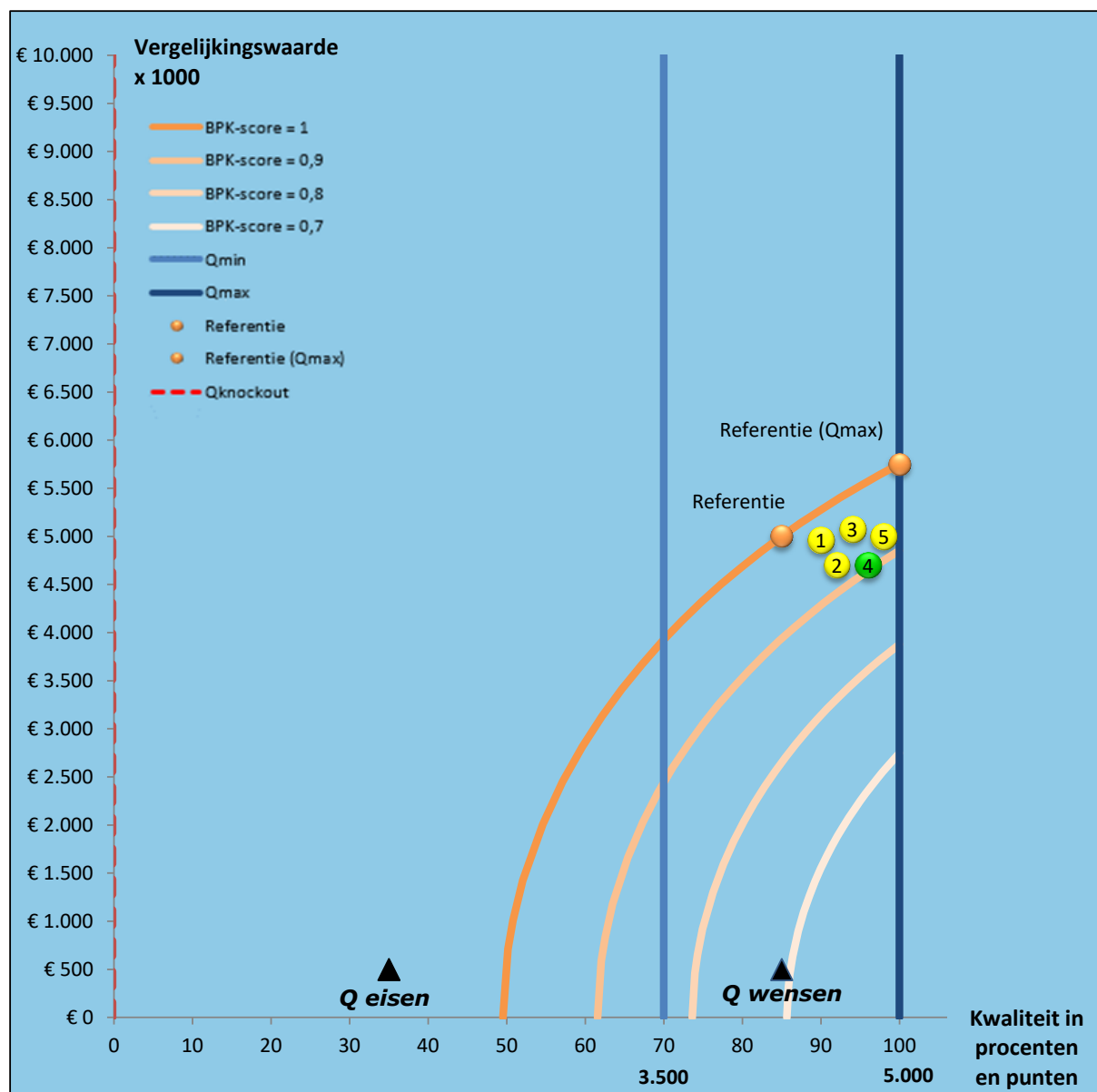
Qref = Referentiewaarde voor kwaliteit = 4.250

n ≈ 1,9870

Deze formule bepaalt de BPK-score voor de prijs/kwaliteitsverhouding van de Inschrijving.

Hoe lager deze score hoe beter de inschrijving wordt beschouwd.

De BPK-formule is ter verduidelijking in onderstaande grafiek weergegeven.



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

Ter illustratie zijn in de BPK-grafiek de scores van 5 Inschrijvers weergegeven. De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 4, met een vergelijkingswaarde (P_i) van € 4.700.000,00 en een kwaliteitsscore (Q_i) van 4.775 dat resulteert in de laagste en dus beste BPK-score van 0,9088. De overige Inschrijvers hebben hogere BPK-scores (van 0,9279 tot 0,9564).

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

Weging van de wensen

In totaal kunnen 5.000 punten worden gescoord. 3.500 door te voldoen aan alle gunningseisen en 1.500 door maximaal te scoren op alle wensen. De verdeling van de 1.500 punten over de wensen is in Bijlage 02- Specificaties van de Prestatie alsmede (samengevat voor de betreffende wensen) in Bijlage F - Invulformulier Subgunningscriterium kwaliteit, weergegeven. Het totaal aantal punten voor kwaliteit dat aan een Inschrijving toegekend wordt is in de BPK-formule weergegeven met Qi. Hieronder is een verkort overzicht van de wensen en de max. score per wens opgenomen. In Bijlage 02 en, de door Inschrijver in te vullen Bijlage F, zijn deze dus voluit beschreven:

OVERZICHT WENSEN EN MAXIMALE SCORE		
Nr	Onderwerp	Max. score
20	Fysieke/virtuele infrastructuur	400
24	Adviesplan voor Plan van aanpak implementatie	300
90	Finishing opties	250
103	Ontgrendelingsmethodes	125
117	Testen productie omgeving	200
119	Rapportages en BI-tools	75
139	Ecovadis Advanced	50
144	Net-Zero doelstelling	50
145	Datacenter	50
Totaal max. score		1.500

6.3. Selectie voor Proof of Delivery

Op basis van de beoordeling op de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs wordt vastgesteld welke Inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend, dat is dus de Inschrijver met de laagste BPK-score na toepassing van de BPK-score formule van paragraaf 6.2.

Met deze Inschrijver en zijn aangeboden PSM-Oplossing zal, conform het gestelde in Bijlage 18 een Proof of Delivery (PoD) worden doorlopen. De betreffende Inschrijver zal daartoe worden uitgenodigd conform de planning zoals opgenomen in paragraaf 2.4 van het Beschrijvend document. De overige Inschrijvers zullen hierover schriftelijk worden geïnformeerd. Daarbij zal de plaats in de beoordelingsrangorde van de betreffende Inschrijver worden vermeld en de naam van de Inschrijver die is uitgenodigd voor de PoD. Tegen deze mededeling kunnen Inschrijvers geen rechtsmiddelen aanwenden.

Indien de betreffende Inschrijver slaagt voor de PoD wordt de opdracht aan deze Inschrijver (voorlopig) gegund.

Indien de betreffende Inschrijver niet slaagt voor de PoD wordt de opdracht niet aan deze Inschrijver gegund.

De Aanbestedende Dienst heeft vervolgens het recht, niet de plicht, om:

- a) de aanbesteding te beëindigen, of
- b) met de Inschrijver die op de 2^e plaats in de beoordelingsrangorde is geëindigd de PoD te doorlopen. Dit proces kan worden herhaald met de opvolgende Inschrijvers in de beoordelingsrangorde, totdat een Inschrijver is geslaagd voor de PoD.

6.4. Vaststelling Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (in deze: De Inschrijver met de laagste BPK-score na toepassing van de BPK- formule van paragraaf 6.2).