

Beschrijvend Document Openbare Europese Aanbesteding Applicatie veiligheidsbeeld

Nederlands Instituut Publieke Veiligheid
Postbus 7112
2701 AC Zoetermeer

Colofon

Kenmerk:	NIPV2024-EA-03651
Status:	Definitief
Uitgevoerd door:	Nanet Kunst
Titel:	Applicatie veiligheidsbeeld
Datum:	16 december 2024
Versie:	1

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende Dienst	6
2.1	Inleiding	6
2.2	Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid	6
2.3	Afdeling Informatie- en Dataservices	6
3	Omschrijving van de Opdracht	7
3.1	Aanleiding	7
3.2	Doel aanbestedingsprocedure	7
3.3	Voorwerp van de Opdracht (scope)	7
3.4	Samenwerking en doorontwikkeling	8
3.5	Applicatie veiligheidsbeeld	9
3.6	Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst	11
3.7	Buiten scope	11
3.8	Wachtkamerovereenkomst	12
3.9	Samenvoegen onderdelen Opdracht	12
3.10	Percelen	13
3.11	Bescherming persoonsgegevens	14
3.12	Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst	14
3.13	Bewaren	14
4	Aanbestedingsprocedure	15
4.1	Europese openbare aanbestedingsprocedure	15
4.2	Contactpersoon	15
4.3	Beoogde planning	16
4.4	TenderNed	17
4.5	Nota van Inlichtingen	17
4.6	Indienen Inschrijving	18
4.7	Inhoud Inschrijving	18
4.8	Proces beoordeling Inschrijvingen	19
4.9	Varianten	21
4.10	Voorwaarden	21
4.11	Rechtsgeldige ondertekening	21
4.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting	22
4.13	Rechtsbescherming	22
4.14	Taal	23
4.15	Termijn van gestanddoening	23
4.16	Valse verklaringen	24
4.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden	24
4.18	Vertrouwelijkheid	25
4.19	Algemene voorwaarden	25
4.20	Intrekken aanbestedingsprocedure	25

4.21	Klachtenprocedure aanbestedingen het NIPV	25
5	Mogelijkheden om in te schrijven	26
5.1	Inleiding	26
5.2	Zelfstandige Inschrijver	26
5.3	Samenwerkingsverband	26
5.4	Onderaanneming	27
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen	28
6	Uitsluitingsgronden	31
6.1	Uitsluitingsgronden	31
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden	31
7	Geschiktheidseisen	33
7.1	Inleiding	33
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	33
7.3	Financiële en economische draagkracht	34
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	35
7.5	Informatiebeveiliging	38
8	Minimumeisen	39
9	Gunningscriteria en beoordeling	40
9.1	Gunningscriteria	40
9.2	Gunningscriteria indienen en beoordelen	40
9.3	Beoordelingsproces	45
	Bijlagen	47

1 Begrippenlijst

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

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingswet

betekent de wet van 24 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stbl. 2016/241. De Aanbestedingswet kan worden gedownload op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Applicatie Veiligheidsbeeld (de Applicatie)

Webapplicatie die de uitwisseling van een 24/7 actueel beeld van de statussen van risico's en kwetsbaarheden van de veiligheidsregio's in Nederland faciliteert.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (COLS)

Een afdeling van het NIPV die ondersteunende en operationele diensten biedt, die bijdragen aan de landelijke slagkracht.

Informatie- en Dataservices (IDS)

Afdeling onder COLS van het NIPV. Het team beheert en faciliteert verschillende landelijke (informatie)voorzieningen voor de veiligheidsregio's en de crisispartners. Dit betreft de instandhouding, ondersteuning en doorontwikkeling van applicaties inclusief de implementatie en het gebruik daarvan bij deze organisaties.

Inkoopvoorwaarden

De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT 2023).

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

NIPV

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid. Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid is bij wet vastgelegd onder de naam Instituut Fysieke Veiligheid.

Nota's van Inlichtingen

De documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid (NIPV).

Opdrachtnemer

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

Product Managers

Portfolio beheerders vanuit afdeling IDS.

Programma van Eisen

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

Raamovereenkomst

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

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

Service Level Agreement

Het Service Level Agreement (SLA) is een verdere uitwerking van de Raamovereenkomst voor wat betreft de kwaliteit van de diensten die Opdrachtnemer levert aan Opdrachtgever. Het bevat in gekwantificeerde en meetbare termen de normen voor de dienstverlening.

TenderNed

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

UEA

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

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

2 Aanbestedende Dienst

2.1 Inleiding

Dit is het Beschrijvend Document ten behoeve van de hosting, beheer en ontwikkeling van de 'Applicatie veiligheidsbeeld'. In dit Beschrijvend Document en de bijlagen staat alle informatie die benodigd is om een Inschrijving in te dienen.

2.2 Het Nederlands Instituut Publieke Veiligheid

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

2.3 Afdeling Informatie- en Dataservices

Het team Informatie- en Dataservices (IDS) van de afdeling Centrum Ondersteuning Landelijke Slagkracht (COLS) zal deze Aanbesteding namens het NIPV uitvoeren. Dit team zal tevens verantwoordelijk zijn voor het contractmanagement en ziet toe op de uitvoering en naleving van de contractuele afspraken met de Opdrachtnemer. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor de doorontwikkeling van de Applicatie.

IDS is eindverantwoordelijke voor verschillende applicaties die in Nederland in de verschillende fases van de (voorbereiding op) de crisisbeheersing worden gebruikt. De applicaties worden gebruikt door verschillende organisaties, zoals de veiligheidsregio's, GHOR, waterschappen etc. De afdeling staat in direct contact met veiligheidsregio's en andere partners en zorgt dat wensen uit het veld worden verzameld en vertaald naar concrete ontwikkelwensen. Hierdoor zorgt IDS dat de applicaties waarop zij de regie voert, continue blijven voldoen aan de (veranderende) wensen uit de praktijk. De applicaties zijn verdeeld over de portfolio's van verschillende Product Managers.

De 1^e-lijns support voor de gebruikers van de applicaties is belegd bij de functioneel beheerders van de eigen organisaties die de applicaties gebruiken. IDS heeft een eigen support desk voor de 2^e-lijns support voor de applicaties. Deze support desk is tevens het contact voor de 3^e-lijns support vanuit de leverancier. De huidige leverancier van de Applicatie levert de 3^e-lijns support van de Applicatie Veiligheidsbeeld.

3 Omschrijving van de Opdracht

3.1 Aanleiding

De Applicatie Veiligheidsbeeld faciliteert de uitwisseling van een 24/7 actueel beeld van de statussen van risico's en kwetsbaarheden van de veiligheidsregio's in Nederland. Het veiligheidsbeeld is een webapplicatie met bijbehorend database, waarop door middel van een REST API¹ automatisch gegevens mee uitgewisseld kunnen worden.

De Applicatie is in 2023 en 2024 in een gezamenlijk project door de veiligheidsregio's ontwikkeld door een externe leverancier, onder aansturing van het NIPV. In 2025 wordt het project volledig overgedragen vanuit de projectorganisatie aan de Product Manager van de afdeling IDS. Binnen de overgang naar een beheerde voorziening is het NIPV voornemens om de hosting, beheer & support en behoeften-gestuurde doorontwikkeling uit te besteden.

3.2 Doel aanbestedingsprocedure

De doelstelling van deze aanbesteding is het selecteren en contracteren van één Opdrachtnemer ten behoeve van:

- Enerzijds de hosting in (en het beheer van) de Azure omgeving (Microsoft hosting platform) van het NIPV en het leveren van 3e lijns-support op deze omgeving.
- Anderzijds het up-to-date (veilig) houden van (het framework) van de Applicatie ten behoeve van de veiligheid, het in sprints behoefte gestuurd onder aansturing van de Product Manager van het NIPV door ontwikkelen van de Applicatie en het leveren van 3e lijns-support op de Applicatie.

3.3 Voorwerp van de Opdracht (scope)

De Aanbestedende Dienst is op zoek naar een Opdrachtnemer die de Applicatie Veiligheidsbeeld in beheer kan nemen. Opdrachtgever zoekt hiervoor een Opdrachtnemer die in hoofdlijnen de volgende diensten kan verzorgen:

Hosting (en beheer + support op de hosting) van de Applicatie

- Hosting in de losse Azure omgeving van het NIPV waar de Applicatie in draait, en het leveren van technisch beheer en support op deze omgeving. Het NIPV wil hierin volledig ontzorgd worden. Dat wil zeggen dat:
 - de leverancier fungeert als reseller voor het Microsoft Azure hosting platform en verzorgd de (factuur-)relatie met Microsoft;

¹ [Representational state transfer - Wikipedia](#)

- de leverancier de OTAP (Ontwikkeling, Test, Acceptatie en Productie) straat in beheer heeft;
- de leverancier zorgt dat de hosting omgeving altijd voorzien is van de laatste beveiligingsupdates en voldoet aan de door de leverancier voorgeschreven best practices;
- de leverancier tooling organiseert (via tools zoals bijvoorbeeld Mend Bold) om de veiligheid van de omgeving te monitoren en garanderen.

Beheer en ontwikkeling van, en support op de Applicatie

- (Technisch) beheer: het up-to-date (veilig) houden van (het framework) van de Applicatie ten behoeve van de veiligheid.
- Doorontwikkeling: het in sprints behoefte gestuurd door ontwikkelen (Agile methodiek), onder aansturing van de product owner van het NIPV:
 - De verwachting is dat in het eerste jaar ongeveer 300 uur per kwartaal tijd van ontwikkelteams wordt afgenomen. Afhankelijk van de wensen van de key-users is de verwachting dat de per kwartaal afgenomen ontwikkeltijd vanaf 2026 halveert. (De opgegeven uren zijn een indicatie naar schatting van het NIPV, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.)
- Leveren van 3e lijns-support op de Applicatie.

Let op: Het NIPV is en blijft, in lijn met de richtlijnen digitale overheid², eigenaar van de broncode. Dat wilt zeggen dat het intellectueel eigendom van de Applicatie inclusief de broncode bij het NIPV is en blijft. Dat betekent dat eventuele (intellectuele eigendoms)rechten die ontstaan tijdens de uitvoering van de Opdracht, bijvoorbeeld in verband met de doorontwikkeling van de Applicatie, aan het NIPV toekomen. Dat zijn dan immers (intellectuele eigendoms)rechten op de (door)ontwikkeling van de Applicatie. Voor zover nodig werkt de Opdrachtnemer mee aan de overdracht van de tijdens de uitvoering ontstane (intellectuele eigendoms)rechten aan het NIPV.

3.4 Samenwerking en doorontwikkeling

Binnen deze Opdracht staat samenwerking centraal. Het NIPV fungeert als Opdrachtgever en is op zoek naar een professionele Opdrachtnemer, die actief meedenkt en adviseert over de uitvoering van de hosting, beheer en support en de ontwikkelwensen. Het NIPV en de Opdrachtnemer zullen intensief (wekelijks) contact hebben over de aankomende ontwikkelwerkzaamheden en (de impact hiervan op) de planning van de Opdrachtnemer.

Het NIPV staat voor een positieve samenwerking met leveranciers. Flexibiliteit van beide partijen en een open houding zijn cruciaal voor het opbouwen van een op de lange termijn duurzame relatie. Om dit tot een succes te maken vraagt het inspanning van zowel het NIPV als de Opdrachtnemer om in elkaars belangen en knelpunten te verdiepen. Snelheid en flexibiliteit in de samenwerking is essentieel, omdat de Applicatie (door-)ontwikkeld wordt voor gebruik binnen het dynamische en continue in ontwikkeling zijnde werkveld van informatie gestuurde veiligheid binnen de veiligheidsregio's en het NIPV.

² [Home - Digitale Overheid](#)

De afdeling support van het NIPV voert 2^e-lijns supportwerkzaamheden uit. Voor de 3^e-lijns support werkzaamheden verwacht het NIPV dat de Opdrachtnemer proactief meedenkt en waar mogelijk of noodzakelijk het voortouw neemt in de communicatie en afstemming. Hierbij is het NIPV op zoek naar een Opdrachtnemer die er, naast het behalen van de doorlooptijden uit de SLA, intrinsiek naar streeft om de best mogelijke dienstverlening te bieden.

Bij de doorontwikkeling van de Applicatie verwacht het NIPV dat de Opdrachtnemer een professioneel en ervaren ontwikkelteam inzet. Het NIPV levert de ontwikkelwensen aan. De Opdrachtnemer zal deze vertalen in concrete acties en een impact analyse maken. Dat wil zeggen de eventuele impact op de Applicatie, verwacht aantal uren dat nodig is om de wens te realiseren etc. Samen met het NIPV wordt aan de hand van het bovenstaande de inhoud van en volgorde binnen een ontwikkelsprint bepaalt. Tijdens de sprint wordt ten minste wekelijks contact gehouden over de voortgang. Voor oplevering van de wensen verwacht het NIPV dat de Opdrachtnemer de werking van de changes (en het blijven werken van de rest van de Applicatie) zelf eerst uitgebreid getest heeft.

3.5 Applicatie veiligheidsbeeld

In deze paragraaf is een omschrijving gegeven van de Applicatie Veiligheidsbeeld, waarin de belangrijkste eigenschappen en technische functies staan omschreven.

3.5.1 De Applicatie

Het veiligheidsbeeld is door geaccrediteerde gebruikers te bereiken via <https://veiligheidsbeeld.nl>. Gebruikers die zijn ingelogd, komen binnen op de dashboardpagina en zien de actuele status van dreigingen en risico's (topics) binnen de veiligheidsregio's waaraan ze zijn toegewezen. Hierin vinden zij verschillende 'tegels' met daarop beknopte informatie. Wanneer op de tegel wordt geklikt, dan verschijnt een detailpagina met informatie over een specifieke (potentiële) dreiging zoals bijvoorbeeld hoogwater, grote geplande evenementen of natuurbrandrisico. Zie voor een globaal beeld van de Applicatie bijlage 05a, afbeeldingen Applicatie Veiligheidsbeeld.

3.5.2 Gebruikers

Er zijn twee soorten gebruikersprofielen; mét en zonder beheerdersrechten. Gebruikers zonder beheerdersrechten zijn geaccrediteerde personen vanuit de veiligheidsregio's of haar partners. Dit type gebruikers ziet de dashboard met tegels en heeft de mogelijkheid om tegels te openen en de teksten te lezen.

Gebruikers met beheerdersrechten hebben extra rechten. Ze kunnen wisselen tussen de live-weergave en de edit-modus waarbinnen ze tegels kunnen aanpassen. Binnen de edit-modus kunnen ze vanuit de dashboardpagina extra topics toevoegen. Ook kunnen ze het filmpje achter de videoduiding aanpassen.

Er zijn momenteel 3500 gebruikers van de Applicatie, waarbij het de verwachting is dat dit aantal in de toekomst toe zal nemen.

3.5.3 De dashboardpagina

De dashboardpagina heeft als doel gebruikers snel en efficiënt een beeld te geven van de actuele status van de topics. Hierin zijn er drie hoofdfuncties belangrijk:

- mogelijkheid tot het gebruiken van filters
- videoudiding
- lichte / donkere modus

Op de dashboardpagina kunnen gebruikers filteren op regio's en bepaalde regio's aan of uit te zetten. Ook kunnen ze filteren op bepaalde dreiging-scores. Deze scores geven door middel van een kleurcodering (groen, geel, oranje of rood) aan hoe hoog de risicoscore op het onderwerp is.

Ook is er een functie beschikbaar waarachter de videoudiding beschikbaar is. Een aantal veiligheidsregio's nemen wekelijks een filmpje op om de status van het veiligheidsbeeld te duiden. De knop videoudiding kan linken naar een online (buiten het platform gehost) filmpje van deze uitleg.

De laatste hoofdfunctie op deze pagina is het wisselen tussen de lichte en de donkere modus. Hierdoor kan de visualisatie van de tool worden aangepast aan individuele voorkeuren van de gebruiker.

De Applicatie is ook in een mobiele weergave beschikbaar. Op de mobiele telefoon schalen de tegels anders, zodat er meer tegels in één overzicht op een klein scherm zichtbaar zijn.

3.5.4 Het topic

Een topic laat op een tegel op de dashboardpagina zien wat de status van het risico is door middel van de kleurscore. De tegel heeft een titel, ruimte voor een korte duiding en een logo. Ook is de tegel pulserend blauw, wanneer de inhoud of de score veranderd is sinds de laatste keer dat de gebruiker de tegel heeft bekeken.

Op de tegel zijn vier of vijf 'bolletjes' zichtbaar. Dit is afhankelijk van of het risico vier of vijf dreigingscategorieën heeft. De bolletjes laten visueel zien of de risicoscore gestegen is, gedaald is of gelijk is gebleven. Onder de bolletjes is het tijdstip te zien wanneer de tegel voor het laatst is aangepast. Ten slotte wordt op de tegel weergegeven wanneer er één of meerdere subtegels (onderliggende onderwerpen met een eigen verdiepende pagina) beschikbaar zijn.

3.5.5 De topicpagina

De topicpagina laat ten opzichte van de informatie op de dashboardpagina extra informatie zien. Er kunnen verwijzingen naar andere websites worden toegevoegd. In de hoofdtekst kan een beschrijving worden gegeven (vaak in de vorm van (1) *wat bedreigt ons*, (2) *hoe erg is dat* en (3) *wat kunnen we eraan doen*). Hierbij kan de tekst op verschillende manieren worden bewerkt en kunnen o.a. ook foto's en PDF-bestanden worden toegevoegd. Ten slotte kunnen contactpersonen en hun gegevens getoond worden op deze pagina.

Aan elke pagina kan ook een subtopic worden gekoppeld. Binnen deze pagina kan een specifiek onderwerp onder een hoofdonderwerp (denk bijvoorbeeld aan Carnaval onder evenementen) worden uitgediept. Deze subtopic heeft dezelfde indeling en functies binnen de pagina als een hoofdtopic.

Gebruikers met beheerdersrechten kunnen binnen de topicpagina alle inhoud aanpassen.

3.5.6 De techniek

De Applicatie is gebouwd in C#, Blazor en React. De Applicatie wordt gehost in Azure. De rechten en rollen worden beheerd vanuit (een schil over) Azure Entra ID. Doorontwikkeling wordt door de huidige leverancier uitgevoerd binnen een OTAP straat. Zie bijlage 05b

'Technische beschrijving', hierin staan de architectuur, de gebruikte componenten, de applicaties en de deployment beschreven.

3.6 Looptijd, omvang en verlenging van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst gaat in op het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst. De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van twee (2) jaar met de eenzijdige mogelijkheid voor Opdrachtgever om vier (4) keer onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van steeds één jaar. De totale looptijd van de Raamovereenkomst inclusief optie jaren komt hierdoor neer op zes (6) jaar.

In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Raamovereenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een maximale duur van zes jaar. Deze termijn is noodzakelijk vanwege de omvangrijke investeringen die zowel de Aanbestedende Dienst als de Opdrachtnemer in het eerste jaar doen. Het eerste jaar omvat de overgang naar de nieuwe hosting- en beheerservice, waarbij niet alleen het systeem, maar ook processen en procedures worden aangepast. Vervolgens wordt de Applicatie doorontwikkeld, wat directe gevolgen heeft voor hosting, beheer en support. Een looptijd van zes jaar is essentieel om te voorkomen dat de initiële investeringen binnen vier jaar opnieuw moeten worden gedaan. Het geeft Opdrachtnemers daarnaast stabiliteit en zekerheid en eenmalige opstartkosten die over een langere periode kunnen worden terugverdiend.

Er zijn een aantal vaste prijs elementen welke vallen onder deze raamovereenkomst. Deze zijn omschreven in het Programma van eisen, bijlage 7.

De maximale waarde van de voor de gehele duur van de Raamovereenkomst en voor alle onderdelen (hosting, beheer, support en doorontwikkeling) is € 1.200.000,- excl. btw.

Een Service Level Agreement (SLA) zal integraal onderdeel zijn van de Raamovereenkomst (bijlage 13). De definitieve versie van het Service Level Agreement (SLA) wordt vastgesteld na definitieve gunning door Opdrachtgever.

3.7 Buiten scope

De volgende onderdelen / Diensten vallen buiten de scope van de Opdracht:
Het ophalen van gebruikerswensen en -behoeften voor de doorontwikkeling van de Applicatie wordt georganiseerd door het NIPV.

3.8 Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver die als tweede in de beoordeling eindigt wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage 3b) gesloten. Indien de Raamovereenkomst met de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt (onverhoopt) vroegtijdig wordt beëindigd, heeft Opdrachtgever het recht (niet de verplichting) om deze wachtkamerovereenkomst om te zetten in een Raamovereenkomst met de partij die in eerste instantie als tweede is geëindigd. De Raamovereenkomst met de opvolgende Inschrijver wordt gegund onder de voorwaarden van de diens oorspronkelijke Inschrijving en de oorspronkelijke aanbestedingsprocedure. Indien gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerovereenkomst, dan start er niet een nieuwe looptijd voor de Raamovereenkomst. Het gebruik van de wachtkamerovereenkomst geldt voor de resterende duur van de Raamovereenkomst.

De Opdrachtgever kan gedurende een jaar (twaalf maanden) na het sluiten van de Raamovereenkomst gebruikmaken van de Wachtkamerovereenkomst. Na verloop van een jaar eindigt de Wachtkamerovereenkomst van rechtswege. Gedurende deze tijd doet de nummer twee zijn Inschrijving gestand, behoudens de in het Programma van Eisen opgenomen indexeringsmogelijkheden.

3.9 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst heeft in de onderhavige aanbestedingsprocedure verschillende overheidsopdrachten samengevoegd. Namelijk de hosting en het beheer van de Applicatie en anderzijds de (door-)ontwikkeling van de Applicatie. De Aanbestedende Dienst is van mening dat er geen sprake is van *onnodig* samenvoegen in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet, omdat beide onderdelen onlosmakelijk met elkaar verbonden zijn.

De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de verschillende overheidsopdrachten heeft samengevoegd, acht geslagen op de volgende aspecten:

- > De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. De Aanbestedende Dienst heeft, alvorens hij de Opdracht heeft aangekondigd, een marktverkenning uitgevoerd. De Aanbestedende Dienst heeft hiervoor ervaringen van projectleden gebruikt, deskresearch uitgevoerd en gesproken met verschillende marktpartijen. De belangrijkste bevindingen waren:
 - o dat er voldoende marktpartijen zijn die deze opdracht kunnen uitvoeren;
 - o dat er voldoende marktpartijen zijn die bereid zijn een bestaande code over te nemen als hier opstarttijd voor in rekening kan worden gebracht;
 - o dat het uitvragen van hosting & beheer en mogelijke door ontwikkeling samen past in één opdracht.

Na de marktverkenning is gebleken dat het aantal ondernemingen dat in staat is om zelfstandig de (samengevoegde) Opdracht uit te voeren voldoende groot is om daadwerkelijke mededinging voor de Opdracht te waarborgen en dat het samenvoegen geen marktverstoring effect zal hebben.

- > Ook is uit de marktverkenning gebleken dat er voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf toegang hebben tot de (samengevoegde) Opdracht. De samenvoeging heeft daarnaast geen invloed op de toegang van het mkb tot de opdracht, aangezien het mkb, als zij niet zelfstandig kan voldoen aan de gestelde eisen, nog steeds in

combinatie mag inschrijven of gebruik mag maken van één of meerdere onderaannemers.

- > De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de verschillende opdrachten voor de Aanbestedende Dienst en de ondernemer. Bij zijn besluit om de overheidsopdrachten samen te voegen heeft de Aanbestedende Dienst zich onder andere laten leiden door zijn behoefte om vanuit efficiencyoverwegingen (lagere logistieke en administratieve kosten) te worden ontzorgd. Door het samenvoegen van de overheidsopdrachten heeft de Aanbestedende Dienst getracht te bewerkstelligen dat de organisatorische verantwoordelijkheid van de overheidsopdrachten in één hand komen te liggen. Dat heeft ook organisatorische voordelen voor de Opdrachtnemer; één aanspreekpunt als het gaat om contractmanagement aangelegenheden. De opdracht heeft in elkaar grijpende onderdelen en de samenvoeging voorkomt dat de Opdrachtnemer diensten met een ander moet afstemmen (met kosten en moeite van dien).
- > Ook is de samenvoeging van de overheidsopdrachten doelmatig gedurende de uitvoering ervan. De samenvoeging van de overheidsopdrachten leidt ertoe dat de Aanbestedende Dienst inkoopvoordelen kan realiseren. Dit komt doordat de transitie van het NIPV naar Opdrachtgever en het door-ontwikkelen van de Applicatie direct van invloed is op de wijze van hosting, beheer, ontwikkeling en support. Er is door de samenvoeging geen kennis overdracht en extra afstemming nodig. Daarnaast kan er bij de doorontwikkeling van de Applicatie direct rekening gehouden worden met de impact die dit heeft op de uitvoering van hosting beheer, ontwikkeling en support. Ook maakt dit het oplossen van problemen eenvoudiger, omdat er met minder partijen hoeft te worden geschakeld. Bovendien leidt het samenvoegen van de overheidsopdrachten in een aanbesteding er voor de Aanbestedende Dienst toe, dat de totale kosten die hij moet maken voor het organiseren van aanbestedingsprocedures aanzienlijk worden beperkt.
- > De mate van samenhang van de opdrachten. Tussen de verschillende opdrachten bestaat voldoende samenhang, omdat er voldoende marktpartijen zijn die zich bezighouden met alle onderdelen van de Opdracht. Objectief gezien is de samenvoeging van de overheidsopdrachten niet strikt noodzakelijk. Voor de Aanbestedende Dienst is het echter in essentie van belang om vanuit efficiencyoverwegingen zoveel mogelijk te worden ontzorgd voor wat betreft de organisatorische verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de geïntegreerde Opdracht.

3.10 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3.11 Bescherming persoonsgegevens

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Raamovereenkomst wenst af te sluiten, dient de in bijlage 3c 'Concept Verwerkersovereenkomst', op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Opdrachtnemer akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Raamovereenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

De Aanbestedende Dienst beschikt over een procedure meldplicht datalekken. Opdrachtnemers van de Aanbestedende Dienst dienen kennis te nemen van deze procedure en hieraan actief hun medewerking te verlenen.

3.12 Informatiebeveiliging binnen de Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst heeft een informatiebeveiligingsbeleid. De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om te voldoen aan de internationale norm ISO 27001. Als onderdeel hiervan wordt op basis van risico's een set aan maatregelen geselecteerd. Deze zijn terug te vinden in het Programma van Eisen (bijlage 7).

3.13 Bewaren

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

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst het Nederlandse recht van toepassing, met uitsluiting van het Weens Koopverdrag. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op de uitsluiting van partijen die gerelateerd zijn aan en/of Russische partijen.

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

4.2 Contactpersoon

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

Contactgegevens	
Naam contactpersoon	Nanet Kunst
Functie	Inkoopadviseur
E-mailadres	inkoop@nipv.nl
Naam plaatsvervanger	Nathalie van der Meyden
Functie	Coördinator inkoop

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

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

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

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Verzending aankondiging TenderNed en Beschrijvend Document beschikbaar op TenderNed	Maandag 16 december 2024
Uiterste datum en tijdstip indienen schriftelijke vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	Maandag 13 januari 2025 vóór 17:00 uur
Verzending 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 23 januari 2025
Uiterste datum indienen schriftelijke vragen t.b.v. 2 ^e Nota van Inlichtingen	Woensdag 29 januari 2025 vóór 17:00 uur
Verzending 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 7 februari 2025
Uiterste datum en tijdstip indienen Inschrijving	Donderdag 20 februari 2025 vóór 12:00 uur
Verzending gunningsbeslissing	Dinsdag 25 maart 2025
Einde vervalt termijn	Maandag 14 april 2025
Definitieve gunning	Dinsdag 15 april 2025
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Dinsdag 16 april 2025

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

4.4 TenderNed

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

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers³ en de gebruiksvoorwaarden⁴ van TenderNed. Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

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

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

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

4.5 Nota van Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een 1^e en 2^e Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van Inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van Inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van Inlichtingen.

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

³ <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>

⁴ <https://www.tenderned.nl/cms/gebruiksvoorwaarden>

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

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

4.6 Indienen Inschrijving

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

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

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

4.7 Inhoud Inschrijving

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

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

4.8 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

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

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

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

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

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

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimumeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimumeisen (Hoofdstuk 8). Tijdens de uitvoering moet aan het Programma van Eisen worden voldaan. Inschrijvers moeten in de Inschrijving een ondertekende conformiteitsverklaring (bijlage 8) indienen waarin zij verklaren dat zij aan het Programma van Eisen kunnen voldoen. Het ontbreken van een ondertekende conformiteitsverklaring leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Indien tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet kan voldoen aan één of meerdere eisen uit het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ook ongeldig. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de laagste gewogen prijs per punt, komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

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

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

Stap 7: verificatiefase

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

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

Stap 8: definitieve gunning

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

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

4.9 Varianten

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

4.10 Voorwaarden

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

4.11 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de

Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelmogelijkheid bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

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

4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

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

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

4.13 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen na het ontvangen van de gunningsbeslissing betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden (alle afzonderlijke Deelnemers dus), maar de Inschrijver kan volstaan met het betekenen van één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Arnhem. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag.

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

Let op: Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding binnen één (1) werkdag na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals

vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt alsnog tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

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

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

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

Indien niet binnen de genoemde vervalt termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

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

4.14 Taal

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

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

4.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na het verloop van de deadline voor het indienen van Inschrijvingen.

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

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

4.16 Valse verklaringen

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

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Raamovereenkomst.

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

4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomsten en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden.

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

4.18 Vertrouwelijkheid

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

4.19 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden: De Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2023 (bijlage 4).

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

4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

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

4.21 Klachtenprocedure aanbestedingen het NIPV

Een Inschrijver die klachten heeft over de Aanbestedende Dienst in het kader van deze aanbestedingsprocedure, kan zijn klachten voorleggen aan het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende Dienst via klachtenmeldpunt.aanbestedingen@nipv.nl.

De Inschrijver dient zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure schriftelijk per e-mail in te dienen bij het klachtenmeldpunt met het klachtenformulier aanbestedingen (bijlage 11). Voordat de Inschrijver zijn klacht indient bij het klachtenmeldpunt dient hij de klacht kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze aanbesteding (zie paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**), bijvoorbeeld door het o pmerken van de klacht in de Nota van Inlichtingenfase (zie paragraaf 4.6**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

Naar aanleiding van het advies van de klachtencommissie beslist de Aanbestedende Dienst of zij het advies van de klachtencommissie al dan niet opvolgt.

Zie voor meer informatie over de klachtenprocedure van de Aanbestedende Dienst de *Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst* (bijlage 10).

Het indienen van een klacht bij de Aanbestedende Dienst schort de aanbestedingsprocedure niet (automatisch) op. De Aanbestedende Dienst is vrij om te besluiten of het naar aanleiding van de klacht de aanbestedingsprocedure al dan niet opschort.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

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

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

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

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

5.2 Zelfstandige Inschrijver

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

5.3 Samenwerkingsverband

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

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

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 15) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Raamovereenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende

Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

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

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

5.4 Onderaanneming

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

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

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Raamovereenkomst voortvloeiende verplichtingen.

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

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

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

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

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

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

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

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

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

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

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

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

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

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

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 16) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) en paragraaf 7.5 (kwaliteitsmanagementsysteem) - een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

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

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 6).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

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

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

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als

bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

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

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

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

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

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

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

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook een Gedragsverklaring Aanbesteden die is afgegeven op een dag die ligt na de dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing kan worden geaccepteerd.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Ook een verklaring van de Belastingdienst die is afgegeven op een dag die ligt na de dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing kan worden geaccepteerd.

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

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

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

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

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

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

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

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

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

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

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister toe te voegen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

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

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

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

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

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

Bewijsmiddelen:

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

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

Geschiktheidseis 3: Verzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.000.000,- per aanspraak gemaximeerd tot hetgeen in artikel 16.4 van de GIBIT 2023 is aangegeven. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Raamovereenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. Als de looptijd van de verzekering gedurende de looptijd van de

Raamovereenkomst eindigt, dan is de Opdrachtnemer ervoor verantwoordelijk ervoor te zorgen dat de lopende verzekering wordt verlengd, of een nieuwe wordt genomen die wat betreft dekking minimaal gelijkwaardig is aan de verzekering die de Inschrijver had op het moment van inschrijven en waarmee werd aangetoond aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

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

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

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Overname van een applicatie

Inschrijver heeft in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving, een opdracht uitgevoerd van minimaal € 50.000,- die betrekking heeft op:

- het overnemen van de hosting én support en doorontwikkeling van een applicatie die door een andere partij is ontwikkeld.

Kerncompetentie 2: Ervaring met C# en react of blazer⁵

Inschrijver heeft, in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving, een opdracht uitgevoerd van minimaal € 100.000,- die betrekking heeft op:

- de (door-) ontwikkeling en hosting van applicaties geschreven in C# en Blazor / React.

Kerncompetentie 3: Onderhoud en support en doorontwikkeling van een applicatie

Inschrijver heeft, in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving, een opdracht uitgevoerd die betrekking heeft op:

- het technisch beheer, de (door)ontwikkeling van, en support op een maatwerkapplicatie met tenminste > 2000 gebruikers.

Kerncompetentie 4: Ervaring met User Experience (UX) design

Inschrijver heeft, in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving, een opdracht uitgevoerd van minimaal € 100.000,- die betrekking heeft op:

- User Experience (UX) design en kan aantonen dat UX minimaal 50% van de totale opdrachtwaarde van het project was.

⁵ [Overview - A tour of C# | Microsoft Learn](#)

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Geschiktheidseis 4: Referenties

De referentieopdrachten moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode. Ook als de startdatum buiten de periode van drie jaar ligt. De behaalde opdrachtwaarde moet wel binnen de periode van drie jaar liggen.

Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen en dat de geëiste minimale waarde van de kerncompetentie in de periode voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum is behaald.

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

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 6 indienen. De Inschrijver mag dus minimaal één (1) en maximaal vier (4) referenties gebruiken, naast de vereiste certificering voor hosting van Microsoft Azure (geschiktheidseis 5).

Uw beschrijving in bijlage 6 dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 6 een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

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

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

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

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

Bewijsmiddelen:

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

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 6 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

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

Geschiktheidseis 5

Inschrijver dient op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een geldige certificering voor Microsoft Azure, zoals bijvoorbeeld 'Solutions partner for Data', 'Solutions partner for Security' of gelijkwaardig. De certificering moet geldig zijn op de datum van Inschrijving en geldig blijven gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Als een certificering gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst eindigt, dan is de Opdrachtnemer ervoor verantwoordelijk ervoor te zorgen dat de lopende certificering wordt verlengd, of een nieuwe wordt behaald, die wat betreft inhoud minimaal gelijkwaardig is aan de certificering die de Inschrijver had op het moment van inschrijven en waarmee werd aangetoond aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een van de volgende bewijsstukken verlangd: Solutions partner for Data of een gelijkwaardig certificaat. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.5 Informatiebeveiliging

Geschiktheidseis 6

Inschrijver dient op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over geïmplementeerde maatregelen inzake gegevensverwerking en -beveiliging (een informatiebeveiliging managementsysteem).

Inschrijver dient dit aan te tonen door een van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een geldig informatiebeveiliging managementsysteem certificaat conform de norm ISO 27001 afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie incl. Scope en Statement of Applicability.
- > Een geldig certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de ISO 27001 norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Daarnaast dient Inschrijver te voldoen aan de BIO⁶, zoals dit aan leveranciers die werken voor de overheid geëist wordt. Inschrijver dient dit aan te tonen door een of meerdere van de volgende bewijsmiddelen:

- > Een beleidsverklaring van het management, waaruit volgt dat het informatie beveiligingsbeleid bekend is bij alle medewerkers, dat het geschikt is voor de organisatie en dat het op regelmatige basis wordt beoordeeld.
- > Een GAP analyse (nulmeting) op het gebied van documentatie en implementatie van de normen uitvoeren.
- > Het uitvoeren van een risico analyse informatiebeveiliging, waarbij kritische onderdelen van de organisatie, zoals processen, functionarissen en/of middelen vast worden gesteld. Op basis van het verschil tussen het risicoprofiel en de risicobereidheid bepalen welke technische en organisatorische maatregelen genomen moeten worden.
- > Opzetten van een managementsysteem, het gefaseerd implementeren van alle maatregelen die horen bij een compleet informatiebeveiliging management systeem. Daarbij hoort het bepalen van de:
 - Richting (informatiebeveiligingsbeleid, risicoanalyse, besturing),
 - Inrichting (documentatie, processen, procedures en specifieke maatregelen)
 - Verrichting (bewustwording en competenties).
- > De wijze waarop documenten bij de Inschrijver worden beheerd. In ieder geval dient hieruit te volgen dat de in gebruik zijnde documenten zijn voorzien van een revisiedatum en versienummer.

Bewijsmiddelen:

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

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een van de volgende bewijsstukken verlangd: NEN-EN- ISO 27001:2017 certificaat of gelijkwaardig certificaat. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

⁶ [Baseline Informatiebeveiliging Overheid Cybersecurity - Digitale Overheid](#)

8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 7) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Aan de uitvoeringseisen hoeft pas bij de uitvoering van de Opdracht te worden voldaan. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 8) te voegen

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

Indien gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen, terwijl de Inschrijver heeft verklaard dat hij aan alle eisen voldoet, dan wordt dit als niet-nakoming van de Raamovereenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Raamovereenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken voldoen aan de vormvereisten, niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure op grond van de uitsluitingsgronden en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden op basis van de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

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

De Inschrijver met de daaropvolgende score is de Inschrijver met wie de Aanbestedende Dienst de Wachtkamerovereenkomst sluit.

9.2 Gunningscriteria indienen en beoordelen

In deze aanbesteding wordt de 'gewogen prijs per punt' methode gebruikt om de winnaar te bepalen. De Inschrijver die eindigt met de laagste gewogen prijs per punt heeft ingeschreven met de beste prijs-kwaliteitverhouding en krijgt de opdracht dus gegund. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. Voor deze opdracht wordt een weging toegekend van 0,80 aan kwaliteit en 0,20 aan prijs.

9.2.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Uitwerking gunningscriterium kwaliteit

Aanbestedende Dienst verwijst voor de kwalitatieve subgunningscriteria naar bijlage 9 van het Beschrijvend document. De kwaliteitsaspecten hebben betrekking op de volgende Onderwerpen (kwalitatieve subgunningscriteria):

- Transitieplan: hoe kan het NIPV zo snel, efficiënt en betrouwbaar mogelijk van start.
- Beschrijving voorgestelde samenwerking op het gebied van hosting, beheer en support.
- Beschrijving voorgestelde samenwerking op het gebied van doorontwikkeling.

Inschrijvers moeten voor ieder kwaliteitsaspect de uitwerking aanleveren in overeenstemming met het gevraagde in bijlage 9. Inschrijver dient voor het opgeven van haar antwoorden een volledig ingevuld document: "Uitwerking Kwaliteitscriteria" als bijlage bij haar Inschrijving te voegen. Het format voor het uitwerken van de gunningcriteria Kwaliteit

is vormvrij. Waar vermeld, mag de uitwerking van een kwalitatief subgunningscriterium niet meer zijn dan het vermelde maximum aantal pagina's. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld en worden, bij gunning, ook geen onderdeel van de Raamovereenkomst. Onder het maximum vallen ook afbeeldingen, tabellen, schema's, etc. tenzij uitdrukkelijk is genoemd dat daarvoor een apart aantal pagina's mag worden ingezet.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar mogelijk moeten opstellen. Een volledige/complete, relevante, concrete, effectieve, onderbouwde en toetsbare invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving.

De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – in geval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving. Inschrijvers worden aangeraden daarmee rekening te houden bij het opstellen van de Inschrijving.

In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt en dat een en ander relevant is voor en aansluit bij het gevraagde. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid.

Beoordeling gunningscriterium kwaliteit

De gunningscriteria voor kwaliteit zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria met het oog op kwaliteit	Maximaal aantal punten
<u>Subgunningscriterium 1</u> Transitieplan: hoe kan het NIPV zo snel, efficiënt en betrouwbaar mogelijk van start	400 punten
<u>Subgunningscriterium 2</u> Beschrijving voorgestelde samenwerking op het gebied van hosting, beheer en support	300 punten
<u>Subgunningscriterium 3</u> Beschrijving voorgestelde samenwerking op het gebied van doorontwikkeling	300 punten
Totaal	1000 punten

Voor de kwalitatieve subgunningscriteria worden punten toegekend conform onderstaand schema. De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensusvergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de Inschrijvers,

omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

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

$$\text{Puntenscore} = \text{maximum puntenscore} * \text{behaald percentage}$$

Waardering	Percentage van max. te behalen punten	Toelichting
Uitstekend	100% van het max. te behalen punten	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord op het gevraagde van Opdrachtgever waarbij rekening wordt gehouden met details van de opdracht en specifieke kenmerken van de organisatie. Er worden inhoudelijke bijzonderheden (extra's) aangeboden die boven de verwachtingen van de Opdrachtgever uitgaan en dit biedt een grote toegevoegde waarde. Alle gevraagde onderdelen komen terug en zijn op een uitstekende manier toegelicht en concreet onderbouwd met voorbeelden waardoor inschrijver weet te overtuigen.
Zeer goed	80% van het max. te behalen punten	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord op het gevraagde van Opdrachtgever waarbij rekening wordt gehouden met details van de opdracht en specifieke kenmerken van de organisatie. Inschrijver gaat op punten boven de verwachting van Opdrachtgever uit. Alle gevraagde onderdelen komen terug en zijn op een zeer goede manier toegelicht en concreet onderbouwd met voorbeelden waardoor inschrijver weet te overtuigen.
Goed	60% van het max. te behalen punten	De inschrijving geeft inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord op het gevraagde van Opdrachtgever. Alle gevraagde onderdelen komen goed terug in de inschrijving en worden toegelicht.
Voldoende	40% van het max. te behalen punten	De inschrijving voldoet aan de minimale verwachtingen en de gevraagde onderdelen komen terug in de inschrijving. De inschrijving gaat slechts ten dele inhoudelijk relevant en toepasselijk in op het gevraagde van Opdrachtgever. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend of onvoldoende concreet uitgewerkt en laat openingen over.
Matig	10% van het max. te behalen punten	De inschrijving geeft slechts ten dele en inhoudelijk beperkt antwoord op de vraag. Het antwoord biedt onvoldoende aansluiting met het gevraagde van Opdrachtgever. De wijze van invulling is niet volledig overtuigend en de beantwoording geeft onvolledige informatie.
Onvoldoende/ geen beantwoording	0% van het max. te behalen punten	De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De Inschrijving

geeft geen óf irrelevante informatie of de beantwoording sluit niet aan bij de verwachtingen van Opdrachtgever.

Voor de Aanbestedende Dienst is het onacceptabel als een Inschrijver op subgunningscriterium 1 (Transitieplan: hoe kan het NIPV zo snel, efficiënt en betrouwbaar mogelijk van start) een matig of lager scoort. Een Inschrijver die op subgunningscriterium 1 een matig of lager scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve subgunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

9.2.2 Gunningscriterium 2: Prijs

Uitwerking gunningscriterium prijs

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium prijs, bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 12) te voegen. Aan de hand van dit prijzenblad wordt de fictieve totaalprijs (inschrijfprijs) berekend. Deze inschrijfprijs wordt gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen.

In het voorblad van bijlage 12 is een nadere instructie gegeven m.b.t. het invullen van het prijzenblad.

Het is op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving niet toegestaan om (de opmaak van) het Prijzenblad te wijzigen.

9.2.3 Berekening gewogen prijs per punt

De volgende formule wordt vervolgens gebruikt om de gewogen prijs per punt te berekenen:

$$\frac{\text{Inschrijfsom}^a}{\text{Kwaliteitsscore}^{(1-a)}} * 100 = \text{gewogen prijs per punt}$$

Waarbij:

a = de toegekende weging aan het prijscriterium (in dit geval 0,20)

De inschrijfsom is de door Inschrijver geoffreerde fictieve totaalprijs exclusief btw. De kwaliteitsscore is het totaal aantal door Inschrijver behaalde punten voor de kwalitatieve subgunningscriteria zoals benoemd in paragraaf 9.2.1.

Alleen de behaalde 'gewogen prijs per punt' wordt afgerond op twee (2) decimalen achter de komma.

Indien Inschrijver in totaal 0 punten scoort op de kwalitatieve subgunningscriteria, betekent dit dat:

- Inschrijver geen gewogen prijs per punt score toegekend krijgt;
- Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komt;
- Inschrijver niet wordt opgenomen in de (eind)rangorde.

Voorbeeld

In de tabel staat als voorbeeld aangegeven hoe de formule werkt. In dit voorbeeld zijn drie Inschrijvingen ontvangen en is een totaal van 1000 punten te scoren op de kwalitatieve subgunningscriteria.

	Inschrijving A	Inschrijving B	Inschrijving C
Beoordelingsprijs	€ 750.000,-	€ 1.100.000,-	€ 800.000,-
Kwaliteitsscore	480 punten	720 punten	680 punten
Gewogen prijs per punt	$(750.000^{0,2}/480^{0,8}) * 100 = \underline{10,72}$	$(1.100.000^{0,2}/720^{0,8}) * 100 = \underline{8,36}$	$(800.000^{0,2}/680^{0,8}) * 100 = \underline{8,22}$
Rangorde	3	2	1

Omdat Inschrijver C heeft ingeschreven met de laagste gewogen prijs per punt (namelijk 8,22), is deze Inschrijver de winnaar van de Aanbesteding.

9.2.4 Anti- manipulatiebeding

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

- > Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- > Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- > Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten. Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- > Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- > Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Inschrijver mag dus niet onder zijn kostprijs inschrijven. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn.
- > Het inschrijven met negatieve of nultarieven is verboden;
- > Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- > Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven prijzenblad van bijlage 12.
- > De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

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

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

Fase 1: beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria (1 t/m 3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria. De inschrijfprijzen (voor gunningscriterium prijs) worden geopend door de Inkoper, maar zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

In de tabel van paragraaf 9.1 is opgenomen welke beoordelingsmethode wordt gehanteerd.

Consensus

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

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve subgunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door de beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld. Afronding van punten vindt indien nodig plaats op twee cijfers achter de komma.

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

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Pas nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve subgunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2 bekendgemaakte formule. Indien de Inschrijver met laagste prijs na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het gunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

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

De Inschrijver met de laagste gewogen prijs per punt heeft de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als beste (dezelfde gewogen prijs per punt) zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te

gunnen aan de Inschrijver die op kwalitatief subgunningscriterium 1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op kwalitatief subgunningscriterium 3 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: Verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst zal tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.3) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het NIPV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

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

Bijlagen

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

Bijlagen op TenderNed	
Bijlage 1	Checklist Inschrijving
Bijlage 2	Standaardformulier vragen
Bijlage 3a	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 3b	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3c	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 4	Inkoopvoorwaarden
Bijlage 5a	Afbeeldingen Applicatie Veiligheidsbeeld
Bijlage 5b	Technische beschrijving
Bijlage 6	Formulier referentieopdracht
Bijlage 7	Programma van Eisen
Bijlage 8	Conformiteitenverklaring
Bijlage 9	Uitwerking gunningscriteria
Bijlage 10	Procedure klachtenafhandeling bij (EU) aanbestedingen door de Aanbestedende Dienst
Bijlage 11	Klachtenformulier aanbestedingen
Bijlage 12	Prijzenblad
Bijlage 13	Service Level Agreement
Bijlage 14	Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed
Bijlage 15	Verklaring samenwerkingsverband
Bijlage 16	Verklaring middelen derde