



Belastingdienst

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare Europese aanbesteding

“API Management Oplossing”

Versie : 1.1
Kenmerk : IUC24-019
Datum : 7-05-2025

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1.	Introductie.....	4
1.1.	Inleiding.....	4
1.1.1.	Contact	4
1.1.2.	Contactverbod	4
1.1.3.	Procedure	4
1.1.4.	Wettelijk kader	4
1.2.	Leeswijzer	5
1.2.1.	Beschrijvend document	5
1.2.2.	Bijlagen.....	5
Hoofdstuk 2.	Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding.....	6
2.1.	Inleiding.....	6
2.1.1.	Aanleiding.....	6
2.2.	Marktverkenning	6
2.3.	Doelstelling	6
2.4.	De Belastingdienst.....	7
2.5.	Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope).....	8
2.5.1.	In reikwijdte/scope	8
2.5.2.	Herzieningsclausules.....	12
2.5.3.	Buiten reikwijdte/scope	13
2.5.4.	Te contracteren Partijen	13
2.6.	Verklaring Sanctie Rusland.....	13
Hoofdstuk 3.	Aanbestedingsprocedure	14
3.1.	Planning aanbesteding	14
3.2.	Onregelmatigheden	14
3.2.1.	Nota van Inlichtingen	15
3.3.	TenderNed instructie.....	16
3.3.1.	Openen van de kluis.....	16
3.3.2.	Volgorde controle en beoordeling	16
3.4.	Recht om niet te gunnen.....	17
3.5.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	17
3.5.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	17
3.5.2.	De stappen van een standaard klachtafhandeling ...	18
Hoofdstuk 4.	Beoordeling(scriteria).....	19
4.1.	Algemeen.....	19
4.2.	Economisch meest voordelige inschrijving	19
4.2.1.	Referentiewaarde ‘prijs’	20
4.2.2.	De referentiewaarde voor prijs (Pref).....	20
4.2.3.	Referentiewaarde ‘Kwaliteit’	20
4.2.4.	BPK-formule	20

	4.2.5. Weging van de Wensen	22
	4.2.6. Beoordelingswijze.....	22
Hoofdstuk 5.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
	5.1. Vormvereisten	23
	5.2. Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)	23
	5.3. Ondertekening	24
	5.3.1. Uniform Europees aanbestedingsdocument	25
	5.4. Geschiktheidseisen	26
	5.4.1. Financiële en economische draagkracht.....	26
	5.4.2. Technische- en/of beroepsbekwaamheid.....	27
	5.4.3. Gedragsverklaring aanbesteden	28
	5.5. Conformiteitenlijst	28
	5.6. Prijsmodel	28
	5.7. Wensen	28
	5.8. Verklaring i.v.m. sancties Rusland.....	29
	5.9. Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen	29
	5.9.1. Documenten Inschrijving	29
	5.9.2. Bewijsstukken verificatiefase.....	30
Hoofdstuk 6.	Gunning.....	32
	6.1. Gunningstest.....	32
	6.2. Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	32
	6.3. Definitieve gunning	33
Hoofdstuk 7.	Lijst van Bijlagen	34

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst ten behoeve van de Belastingdienst (inclusief Toeslagen en Douane). In paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document wordt hier nader op in gegaan.

1.1.1. Contact

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding vindt u terug in de aankondiging van de Aanbesteding “API Management” met kenmerk IUC24-019 in TenderNed. Onderstaande telefoon nummer alleen gebruiken in noodgevallen.

Contactpersoon: Anne Matthijs van Marle
Contact: via ‘Berichten’ in TenderNed.
Noodgevallen: +31 (0) 6 11 52 16 04

1.1.2. Contactverbod

Inschrijver wordt uitdrukkelijk verboden om contact op te nemen met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding, inclusief maar niet beperkt tot ambtenaren, leden van de beoordelingscommissie, en andere betrokken partijen, met betrekking tot deze aanbesteding.

Dit contactverbod heeft tot doel het waarborgen van een eerlijke en transparante aanbestedingsprocedure en het voorkomen van onrechtmatige beïnvloeding van de Inschrijvingen door Inschrijvers.

De Aanbestedende Dienst heeft een contactpersoon aangewezen zoals benoemd in paragraaf 1.1.1. voor de aanbesteding. Alle vragen, verzoeken om verduidelijkingen, of enige andere communicatie met betrekking tot de aanbesteding moeten schriftelijk via TenderNed worden gericht aan de contactpersoon. De contactpersoon zal zorgen voor een passende behandeling van de communicatie en het verstrekken van officiële antwoorden aan alle Inschrijvers.

Schending van dit contactverbod kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om passende maatregelen te nemen bij schendingen, zoals het diskwalificeren van de Inschrijving van de betrokken Inschrijver. Dit verbod geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

Voor eventuele verduidelijkingen of interpretaties met betrekking tot dit contactverbod kunnen Inschrijvers contact opnemen met de contactpersoon, zoals hierboven beschreven.

1.1.3. Procedure

Deze Europese aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een openbare procedure. In deze procedure vinden zowel de beoordeling van de geschiktheid van de Inschrijver als de beoordeling van de Inschrijving in één ronde plaats.

1.1.4. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw2012) van toepassing. De Aw2012 is een nationale uitwerking van de Europese Richtlijnen van 28 maart

2014 betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten 2014/24/EU. De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

1.2. Leeswijzer

1.2.1. Beschrijvend document

U leest nu het Beschrijvend document in het kader van de Europese aanbesteding IUC24-019 “API Management”. Het Beschrijvend document bevat onder meer een beschrijving van de opdracht en van de wijze waarop u kunt inschrijven.

1.2.2. Bijlagen

In hoofdstuk 7 “Lijst van Bijlagen” treft u een overzicht aan van alle Bijlagen. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Wij wijzen u op het gebruik van Bijlage 1 - ICT begrippenlijst, waarin alle begrippen staan uitgewerkt die in de Aanbestedingsstukken worden toegepast. De begrippen zijn een integraal onderdeel van deze Europese aanbesteding en zullen tevens tijdens de looptijd van de Overeenkomst van toepassing blijven. Daarnaast treft u in Bijlage A Specificatie van de opdracht alle Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen behorende bij de opdracht.

Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding

2.1. Inleiding

Voor de Belastingdienst, inclusief Toeslagen en Douane (hierna Opdrachtgever), zijn Application Programming Interface's (hierna API's) essentieel voor het automatiseren van processen en uitwisselen van gegevens tussen verschillende applicaties (softwaresystemen). De Opdrachtgever hanteert daartoe de volgende richtlijnen:

- Nieuw te ontwikkelen applicaties MOETEN hun "services" aanbieden aan andere applicaties via API's.
- Bestaande applicaties MOGEN hun huidige, op Web-Services gebaseerde koppelvlakken, vervangen door API's.
- Bestaande applicaties KUNNEN gebruik maken van de mogelijkheden van de API Management dienst(en) voor 'inkapselen' van bestaande, op Web-Services gebaseerde, koppelvlakken.

Met een "API Management oplossing" (hierna Oplossing) dienen API's te worden gemanaged voor zowel intern (binnen de omgeving van de Opdrachtgever) als extern (van buiten naar binnen de omgeving van de Opdrachtgever en van binnen naar buiten de omgeving van de Opdrachtgever) API verkeer. Op dit moment heeft de Opdrachtgever de oplossing API-Connect van IBM om API management functionaliteit als dienst aan te bieden.

2.1.1. Aanleiding

Het huidige contract met de oplossing API Connect van IBM, loopt van rechtswege af d.d. 31-12-2026. Dit betekent dat de Opdrachtgever vanaf 1 januari 2027 API Connect niet meer kan gebruiken en de dienstverlening stopt. Aangezien de behoefte voor een API management oplossing na deze datum blijft, dient de Opdrachtgever functioneel aan te besteden. Uit de aanbesteding kan een andere API management oplossing komen dan API Connect van IBM. Om deze reden dient de Opdrachtgever rekening te houden met een periode voor de realisatie, configuratie en migratie naar een nieuwe Oplossing. Er is dan ook voor gekozen om uiterlijk in Q2 2025 een aanbesteding te publiceren waarbij rekening wordt gehouden met 1 jaar realisatie van de te verwerven Oplossing en een ½ jaar migratie van API Connect van IBM naar de nieuwe Oplossing.

2.2. Marktverkenning

Om een breder beeld van (on)mogelijkheden van de markt te verkrijgen heeft de Opdrachtgever een marktverkenning uitgevoerd onder de top 10 marktspelers (volgens Forrester en Gartner). Voor de hierop betreffende documenten wordt verwezen naar Bijlage 6 API Management - Marktverkenning. De inhoudelijke uitkomst hiervan is verwerkt in de Aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Aanbestedingsstukken en Bijlage 6 Bijlage 6 API Management - Marktverkenning, prevaleert de inhoud van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheid tussen het Beschrijvend document en de resultaten van de marktverkenning, prevaleert de inhoud van dit Beschrijvend document.

2.3. Doelstelling

Het afsluiten van een Overeenkomst voor het leveren van de Oplossing inclusief Implementatie, Beheer, Onderhoud en Support om zo de API management functionaliteit te bieden voor zowel intern API -verkeer als extern API- verkeer bij de Opdrachtgever.

De Oplossing zal uiterlijk per 1 oktober 2026 minimaal voor intern API-verkeer in Productie staan.

De Overeenkomst wordt aangegaan voor de periode van initieel vijf (5) jaar, streefdatum vanaf 01-09-2025 tot en met 31-08-2030, met de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden vijf (5) maal te verlengen voor de duur van drie (3) jaar, waarvan de laatste drie (3) verlengingen wederkerig zullen zijn. De maximale duur van de Overeenkomst is daarmee vastgesteld op 20 jaar. De Aanbestedende dienst dient uiterlijk drie (3) maanden voorafgaand aan de einddatum van de overeenkomst aan te geven of van de verlengingsmogelijkheid gebruik wordt gemaakt. Deze drie maanden geldt voor zowel de 1^e als de 2^e eenzijdige verlengingsoptie.

Voor de overige verlengingsopties, die wederkerig zijn, geldt dat hier uiterlijk 24 maanden van tevoren wordt aan gegeven of er gebruik gemaakt gaat worden van de verlengingsoptie. Dit geldt voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer

De Oplossing zal de volgende doelen moeten kunnen ondersteunen:

- Het werken met API's en de Oplossing draagt bij aan de continuïteit en een wendbare en toekomstbestendige organisatie. Het is een enabler voor de functionele ketens van de Belastingdienst om hun procesautomatisering vorm te geven.
- De Oplossing is voor de afnemers van API's (zowel intern als extern) een centraal punt om de functionaliteit en data van de Belastingdienst te gebruiken.
- De Oplossing draagt bij aan het consumeerbaar maken van diensten en producten en maakt het beveiligen van API's en daarmee het beschermen van gegevens mogelijk.
- Het is de bedoeling dat API's middels de Oplossing op een schaalbare manier te beheren zijn, zodat ze kunnen meegroeien met de behoefte van de Belastingdienst.
- De Oplossing geeft inzicht in het gebruik van API's en problemen op basis van monitoren en analyseren. Met de oplossing wordt versiebeheer op API's vereenvoudigd en beheersbaar.
- Door het centraliseren en standaardiseren van API-beheer met de Oplossing, zal de Belastingdienst operationele kosten verlagen en de efficiëntie verhogen.
- Voor ontwikkelaars levert de Oplossing ontwikkelaarsportalen en documentatie, wat het gemakkelijk maakt om API's te gebruiken en te integreren. Op basis van policies draagt de Oplossing bij aan het naleven van regelgeving en standaarden door middel van ingebouwde compliance functies.

2.4. De Belastingdienst

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd ten gunste van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever maakt deel uit van het Ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor het financieel-economisch beleid in Nederland, het beheer van de overheidsfinanciën en het beleid met betrekking tot de financiële markten. Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de Rijksbegroting en de miljoenennota, en bewaakt de begrotingsuitgaven.

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van ruim 6 miljoen particulieren en ongeveer 1,1 miljoen ondernemers. De Belastingdienst int niet alleen, maar keert ook uit. Zo verzorgt de Belastingdienst bijvoorbeeld de uitbetaling van inkomensafhankelijke toeslagen voor kinderen, kinderopvang, huur en zorg. Andere belangrijke taken zijn:

Het opsporen van fiscale, economische en financiële fraude.

Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels.

Voor meer informatie over de Aanbestedende dienst verwijzen wij u naar [https://over-
ons.belastingdienst.nl/](https://over-ons.belastingdienst.nl/).

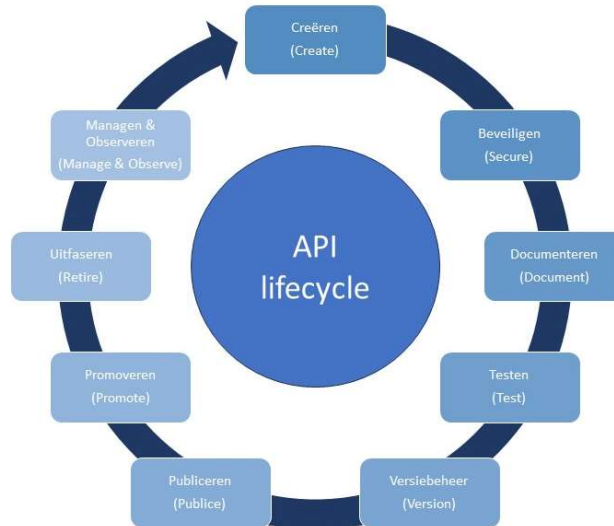
2.5. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)

2.5.1. In reikwijdte/scope

De opdracht betreft het leveren van de Oplossing inclusief Implementatie, Onderhoud en Support.

Functioneel bestaat de Oplossing ten minste uit:

- Een portaal hebben met beheerfuncties voor API Life Cycle Management (provider portal);



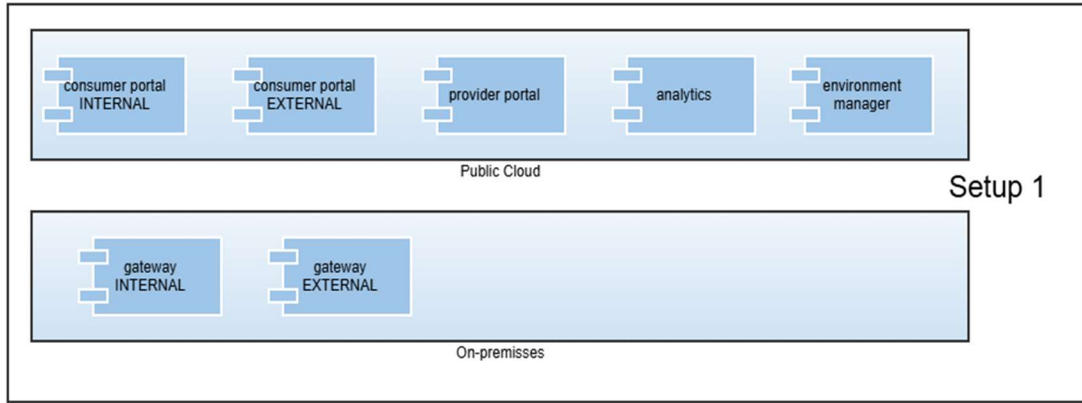
- Een portaal met ontwikkelfuncties hebben waar ontwikkelaars toegang tot API-producten en API testmogelijkheden hebben (consumer portal);
- Beheerfuncties hebben voor bijvoorbeeld gateway instantie(s) en gebruikersgroepen (environment management);
- Analytische functies hebben over het API gebruik van de Opdrachtgever (analytics);
- Dataverwerking voor interne API's ondersteunen (gateway internal);
- Dataverwerking voor externe API's ondersteunen (gateway external).
- Het vanuit de Opdrachtgever consumeren van API's die worden aangeboden dóór externe partijen (consumer rol).

Verder spelen door de bredere inzet van de Oplossing bij een brede gebruikersgroep, gebruiksgemak en beheersbaarheid van de Oplossing een cruciale rol.

Hybride hosting

- De Oplossing dient hybride te kunnen worden gehost:
- Control Plane off premises als SaaS (in de EEG);
- Data Plane on premises op een Red Hat OpenShift container platform van de Opdrachtgever.

Onderstaande setup illustratie schrijft voor welke Oplossing componenten precies in de control plane of data plane zitten. Alhoewel de exacte setup aan de markt zelf is, moeten de gateway componenten on-premises staan. De andere componenten staan off-premises in de public cloud. Dit zodat het API-verkeer afhandelingen on-premises plaatsvindt.



Figuur 1 setup

De Opdrachtgever wil met de buitenwereld kunnen communiceren via API's. Het inzetgebied en toepassingsbereik is dat de Oplossing functionaliteiten binnen de Opdrachtgever, maar ook buiten de Opdrachtgever als diensten kunnen worden ingezet. De nieuwe aanbesteding beoogt een Oplossing te verwerven voor zowel intern als voor extern gerichte API's (het zogenoemde API-verkeer).

De opdracht, omvang, dimensionering en volumes

De opdracht omhelst meer dan alleen het leveren van de Oplossing. De Opdracht bestaat uit de volgende drie onderdelen:

1) Realisatiefase:

Het leveren en realiseren van een Oplossing op basis van hybride hosting:

- a) Na gunning dient de Opdrachtnemer binnen twee weken (14 kalenderdagen) een concreet en uitvoerbaar Plan van Aanpak (PvA) op te stellen minimaal conform de 12 onderwerpen zoals uiteengezet in de PvA Wens 6 (Bijlage A Specificatie van de Opdracht). Het PvA vormt de basis voor de realisatie van de Oplossing. Na goedkeuring van dit PvA door Opdrachtgever wordt gestart met de uitvoering hiervan;
- b) Uitvoering geven aan, zijnde het uitvoeren van alle activiteiten, het door de Opdrachtgever goedgekeurde Plan van Aanpak voor de realisatie van de Oplossing, zodat de Oplossing na Acceptatie door de Belastingdienst conform de Specificaties in de Aanbestedingstukken in productie staat door middel van hybride hosting uiterlijk per 1 oktober 2026.
- c) Opleveren van de in het PvA afgesproken prestaties en producten (bijv. (realisatie)documentatie);
- d) Het leveren van Gebruiksrechten tijdens de uitvoering van de Realisatiefase van de Oplossing inclusief Beheer, Onderhoud en Support in de omvang die nodig is om het PvA te kunnen realiseren.
- e) Het Opleiden c.q. trainen van medewerkers van de Opdrachtgever, inclusief het leveren van cursusmateriaal, als onderdeel van de Realisatie fase:

Soort Opleiding / Behoeft	Doelgroep	Opleidingsvorm	Aantal Gebruikers
<p>Een opleiding om ontwikkelaars/beheerders een vliegende start te geven met het installeren en technisch beheer rond API-Management product. Het gaat om een samenwerking tussen de Opdrachtnemer en de Opdrachtgever:</p> <p>De Opdrachtnemer brengt de best practises met zich mee ten aanzien van de Oplossing en de Opdrachtgever brengt de kennis van de Opdrachtgever haar omgeving in.</p>	<p>(Admin) / Technisch platform beheerders</p>	<p>Op locatie bij de Opdrachtgever - Support op de werkplek van de Opdrachtgever. Taal: Nederlands of Engels</p>	<p>6</p>
<p>Gebruik API_Management uitgebreid:</p> <p>Opleiding bedoeld voor een aantal specialisten gericht op security, transformaties die de basiskennis ontstijgt. Het is de bedoeling dat de medewerkers van de Opdrachtgever experts worden van de Oplossing.</p>	<p>Belastingdienst APIM Experts</p>	<p>Support van docent. Klassikaal Taal: Nederlands of Engels</p>	<p>6</p>
<p>Gebruik API_Management basis:</p> <p>Een opleiding voor nieuwe gebruikers om basis kennis mee te krijgen hoe API gemaakt en beheert worden vanuit gebruikers perspectief. Methodiek 'voor doen', 'samen doen' en 'zelf doen'.</p>	<p>Developer</p>	<p>Train de trainer, op basis van training video's. Taal: Nederlands of Engels</p>	<p>6</p>

2) **Operationele fase:**

Na Acceptatie door de Opdrachtgever van de gerealiseerde Oplossing, het beschikbaar stellen voor het gebruik van een Oplossing, inclusief Onderhoud en Support, ten minste bestaande uit:

- a) Gebruiksrechten op basis van het aangeboden licentiemodel;
- b) Het leveren van Onderhoud en Support, zijnde alle activiteiten van Opdrachtnemer gericht op het verbeteren, herstellen, waaronder het uitvoeren van service- en onderhoudswerkzaamheden en/of in aanvaardbare werkbare (operationele) situatie houden van de Oplossing conform de Specificaties in de Aanbestedingsstukken. Dit alles met inbegrip van:
 - i) de (eventuele) nieuwe functionaliteiten, gericht op het in operationele staat brengen en houden van de Oplossing;
 - ii) de helpdeskactiviteiten in de vorm van Support;
 - iii) Request for Changes (RFC) proces in relatie tot tot de Oplossing en/of de hosting daarvan;
 - iv) Uitvoering geven aan de SLA, DAP/DFA, verbeterplan (SIP) afspraken, waaronder contractgovernance en opleveren van de daarin afgesproken rapportages en documentatie. Inclusief het organiseren van roadmap sessies, waarin meegedacht wordt over de volgende generatie software en op en afschaal mogelijkheden.

3) **Additionele dienstverlening:**

Tijdens de Operationele fase voor de duur van de Overeenkomst geeft de Belastingdienst de volgende indicaties voor wat betreft Additionele dienstverlening:

- a) Consultancy (verwachte omvang: 160 uren per jaar)
Het kunnen afnemen van consultancy, anders dan gedurende de Realisatie fase, tijdens de Operationele fase voor de duur van de Overeenkomst. Consultancy betreft bijvoorbeeld, maar niet gelimiteerd tot:
 - i. Advies en ondersteuning over de inrichting van de Oplossing;
 - ii. Maatwerk, bijvoorbeeld, maar niet gelimiteerd tot:
 - 1. migratie van bestaande API's uit de huidige Oplossing van de Belastingdienst;
 - 2. het realiseren van bijvoorbeeld RFCs;
 - 3. plug ins, add ons;
 - 4. koppeling met andere applicaties;
 - 5. realisatie/migratie ondersteuning naar een andere vorm van hosting
 - iii. Ondersteuning en uitvoering van een retransitie en/of exit.

- a) Opleidingen
Tijdens de Operationele fase voor de duur van de Overeenkomst wil de Opdrachtgever (basis en verdieping) Opleidingen in relatie tot de functionaliteit van de Oplossing (inclusief leveren van lesmateriaal) kunnen afnemen (anders dan gedurende de Realisatie fase), nadere specificatie is terug te vinden in de eisen van Bijlage A Specificatie van de Opdracht Paragraaf 8.2

Omvang Oplossing

Voorzien zijn naar schatting 5 miljoen berichten en 10 API's in het eerste jaar. Dit is het eerste jaar redelijk zeker binnen de Opdrachtgever. Deze 5 miljoen berichten en 10 API's zullen gedurende de looptijd van het contract doorgroeien tot naar verwachting 10 -15 miljard berichten en 600 - 1000 API's per jaar. Dit is wel afhankelijk van hoe snel de toegezegde groei binnen de Opdrachtgever ook daadwerkelijk aanhaken zal plaatsvinden. Opdrachtgever erkent dat is een groot risico kan zijn voor de Opdrachtnemer. Om dit risico enigszins te mitigeren voor de Opdrachtnemer mag de Opdrachtnemer na goedkeuring van de acceptatie van de Oplossing een vaste vergoeding van maximaal €50.000,- ex BTW per jaar vragen extra vragen boven op de standaard vergoeding die opgegeven moet worden in het prijzenblad, Bijlage VII 'Prijzenformulier'. Zie hiervoor ook Bijlage A Specificatie van de Opdracht paragraaf 7.2.

LET OP: Het invullen van deze vaste vergoeding is niet verplicht.

De Opdracht heeft een te verwachte waarde van €17.000.000,- exclusief BTW.

Hierbij de te verwachten aantallen API Calls:

Periode	Aantal berichten	Aantal API's
2025	5.000.000	10
2026	7.000.000	15
2027	1.000.000.000	200
2028	6.000.000.000	400
2029	10.000.000.000	600
2030	10.000.000.000	600
2031 t/m 2045	14.000.000.000	1000

Dit is een indicatie op basis van de huidige situatie. De API Call aantallen zijn dan ook puur indicatief en voor referentie. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De Opdrachtgever zoekt flexibiliteit omtrent de het voor de Opdrachtgever meest gunstige licentiemodel in relatie tot het daadwerkelijke aantal API Calls.

Dit is een indicatie op basis van de huidige situatie. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. Opdrachtgever verwacht gedurende de eerste jaren van het contract meer Consultancy uren benodigd te hebben dan de aangegeven circa totaal 160 uur per jaar, daarna is de verwachting dat het aantal benodigde Consultancy uren geleidelijk minder zal worden. Opdrachtgever verwacht tevens dat voor Opleidingen in de eerste jaren ook meer behoefte zal zijn dan gedurende latere jaren.

2.5.2. Herzieningsclausules

Ontwikkeling naar de Cloud als logische opvolger

Op dit moment zal Opdrachtgever (vanwege het geldende beleid) een Oplossing verwerven waarbij de Gateway componenten(Data plane) on premises gehost wordt en de Controle plan componenten off premises. Indien het interne beleid veranderd, wil Opdrachtgever de mogelijkheid hebben om volledig te migreren naar de cloud, dat wil zeggen dat ook de Data plane migreert naar de cloud. Deze optie zal in ieder geval niet in de eerste 3 jaar na ingangsdatum van de Overeenkomst worden ingeroepen.

Om tijdens de gehele looptijd van de Overeenkomst passend te blijven voldoen aan de geformuleerde doelstellingen van deze aanbesteding wenst Opdrachtgever nieuwe afname- en/of implementatiemogelijkheden als Clouddiensten - die thans nog niet zijn voorzien, nog niet bestaan of (nog) niet algemeen beschikbaar zijn, dit is ook afhankelijk van de gewijzigde doelstellingen van de Opdrachtgever, te kunnen afnemen onder deze Overeenkomst met inachtneming van de volgende criteria:

- Aan de hand van onder andere de impactanalyse op de architectuur, een overgang van de Data plan naar off-premise toelaatbaar is, mede in het licht van de alsdan door Opdrachtgever gehanteerde veiligheidsstandaarden. Concreet betekent dit dat de overgang vanuit technische en security oogpunt (waaronder latency) vanuit het Cloud-beleid toelaatbaar is.
- Dat deze (Cloud)diensten (ook) in de toekomst door de Opdrachtnemer aangeboden worden.
- Dat dit de (Cloud)diensten betreft die onder de initiële Overheidsopdracht on-premise landen.
- Er zal binnen 3 jaar niet naar de cloud worden gemigreerd, omdat de cloud strategie vanaf 2026 gepland staat om volledig uitgewerkt te gaan worden. Naar uitwerking volgt pas de impact op de architectuur van de Belastingdienst.
- Dat de (Cloud)diensten passend zijn binnen de scope van de aanbesteding en de afname van deze (Cloud)diensten helder afgebakend kan worden binnen de scope van deze aanbesteding.

- Het percentage betreffende de abonnementsprijs van de (Cloud)dienst van de Oplossing - met inbegrip van het Onderhoud en Support - dient Marktconform te zijn waarbij eveneens geldt dat de afname van omvang van gebruik van de bestaande Oplossing een evenredige vermindering inhoudt van het jaarlijks te betalen Onderhoud en Support hierop indien licenties voor de bestaande Oplossing niet langer meer worden gebruikt. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om meerdere offertes in de markt uit te vragen om marktconformiteit te toetsen.
- De te betalen vergoedingen voor de (Cloud)diensten dienen in verhouding te staan tot de vergoeding die wordt betaald voor de 'on-premise'.
- Afname van de (Cloud)dienst kan een afname betekenen van de omvang van gebruik van de bestaande Oplossing 'on-premise', maar het is niet uitgesloten dat de (Cloud)dienst zal worden toegevoegd (bijvoorbeeld als deze wordt gebruikt als overbruggingsperiode) en dat daarmee de omvang van het gebruik van de bestaande Oplossing, al dan niet tijdelijk, 'on-premise' niet minder wordt.

2.5.3. Buiten reikwijdte/scope

Er zijn geen toepassingsgebieden die buiten scope vallen.

2.5.4. Te contracteren Partijen

Een Overeenkomst voor de levering van de Oplossing met één Opdrachtnemer voor de looptijd zoals vermeld in paragraaf 2.3.

2.6. Verklaring Sanctie Rusland

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de “Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken,” kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576¹.

Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten en concessies boven de drempelwaarde gegund worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in de Overeenkomst als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat deze de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, Bijlage II, bij de Inschrijving toevoegt. Als Inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat Inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de Overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft Aanbestedende dienst de keuze de Inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: Sanctieloket Rusland (rvo.nl).

Het sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Overeenkomsten en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.

¹ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Planning aanbesteding

Hieronder wordt de planning van de deze aanbesteding weergegeven. Vanaf de uiterste datum van Inschrijving betreft het een indicatieve planning, waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone waar Nederland in ligt van toepassing. Gedurende de wintertijd is dit Central European Time (CET, UTC+1). Gedurende de zomertijd is dit Central European Summer Time (CEST, UTC+2).

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging opdracht	29 april 2025
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	14 mei 2025 vóór 12.00 uur.
Publicatie Nota van Inlichtingen (1)	23 mei 2025
Nadere inlichtingen/stellen van vragen ronde 2	30 mei 2025 vóór 9.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (2)	6 juni 2025
Uiterste datum van Inschrijving	20 juni 2025 vóór 10.00 uur
Gunningstest	30 juni 2025 tot en met 18 juli 2025
Mededelen gunningsbeslissing	24 juli 2025
Verificatiefase: aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (10 Kalenderdagen)	25 juli 2025 tot en met 4 augustus 2025
Bezwaartermijn	25 juli 2025 tot en met 14 augustus 2025
Definitieve gunning	15 augustus 2025
Ondertekening van de Overeenkomst	30 augustus 2025
Datum ingang Overeenkomst	1 september 2025

De Aanbestedende dienst maakt u erop attent dat de tijd op de website van TenderNed leidend is. De tijd op de website van TenderNed betreft de tijd in de Nederlandse tijdzone.

3.2. Onregelmatigheden

Dit Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepalingen in het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken (waaronder ten minste de Nota van inlichtingen) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na publicatie van het desbetreffende Aanbestedingsstuk op TenderNed, doch uiterlijk vijf (5) Kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van het indienen van de Inschrijving, de Aanbestedende dienst schriftelijk hierop te attenderen.

Als u niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst aldus hebt geattendeerd, hebt u daarmee ieder recht jegens de Aanbestedende dienst verwerkt voor zover verband houdende met de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

3.2.1. Nota van Inlichtingen

Ten aanzien van nadere inlichtingen of vragen over de Aanbestedingsstukken, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden bij De Aanbestedende dienst.

Voor het indienen van vragen dient u Bijlage XI – Format stellen van vragen, te gebruiken. U dient de Bijlage aan de contactpersoon van deze aanbesteding te versturen via 'Berichten' in TenderNed.

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- Op welk deel van het Beschrijvend document, de Overeenkomst of een andere specifieke Bijlage de vraag betrekking heeft.
- In voorkomend geval het nummer van de betreffende eis of Wens.
- De relevante bladzijde en/of paragraaf.

De vragen dienen uiterlijk op de bij 'Termijnen' in TenderNed opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te worden.

U kunt de Aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. De Aanbestedende dienst verzoekt u om hier terughoudend mee om te gaan. In geval van twijfel zal de Aanbestedende dienst uw verzoek toetsen. Indien de Aanbestedende dienst van mening is dat er geen sprake is van het schaden van commerciële vertrouwelijkheid, dan wordt aan u de keuze voorgelegd; ofwel de vraag zal in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen worden opgenomen, ofwel de vraag zal niet worden beantwoord.

Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van de Aanbestedende dienst zijn, kan niet worden gegarandeerd dat de antwoorden (overeenkomstig artikel 2.54 lid 1 Aw2012) uiterlijk tien (10) Kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aan u worden verstrekt.

Op deze wijze kunnen ook vragen worden gesteld en suggesties worden gedaan ten aanzien van de van toepassing zijnde Overeenkomst, Bijlage 2 Concept Overeenkomst. Bij vragen of suggesties ten aanzien van de Overeenkomst bepaalt de Aanbestedende dienst welke opmerkingen worden gehonoreerd. In de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt of naar aanleiding van vragen of wijzigingsvoorstellen wordt aangepast.

De Aanbestedende dienst beantwoordt alle vragen geanonimiseerd. De vragen en antwoorden worden na de publicatie tegelijkertijd voor alle Inschrijvers op TenderNed gepubliceerd. Eventuele aanvullingen en correcties op het Beschrijvend document worden tevens via TenderNed gepubliceerd. Alle vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van dit Beschrijvend document.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de uiterste datum voor indiening van de Inschrijving.

De bij 'Termijnen' in TenderNed ingevulde data voor het stellen van vragen en de beantwoording daarvan zijn uiterste data. De Aanbestedende dienst maakt gebruik van de mogelijkheid tot een dynamische Nota van Inlichtingen, dit betekent dat uw vraag zo spoedig mogelijk via TenderNed wordt beantwoord en met alle Inschrijvers wordt gedeeld. Er wordt niet standaard gewacht tot de uiterlijke datum van beantwoording (mits dit niet anders mogelijk is door bijvoorbeeld het ingewikkelde karakter van de vraag). De Inschrijver kan dit dynamische karakter optimaal benutten door zo spoedig mogelijk vragen en suggesties te delen met de Aanbestedende dienst.

3.3. TenderNed instructie

De Aanbestedende dienst accepteert enkel Inschrijvingen die tijdig en volledig zijn ingediend via het aanbestedingsplatform van TenderNed. Voor uitleg over de werkwijze van TenderNed kunt op kijken op de volgende pagina: <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

De kluis in TenderNed sluit automatisch op het moment van 'Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen'. Het is daarna niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. U wordt daarom geadviseerd om ruim op tijd de eisen in TenderNed te beantwoorden, uw documenten te uploaden en uw Inschrijving in te dienen.

Technische storingen zijn voor eigen risico. Indien vlak voor sluiting van de kluis een storing in TenderNed de oorzaak is van het niet goed functioneren van het platform, zal u daarvan door TenderNed of de Aanbestedende dienst op de hoogte worden gesteld en zal er naar een oplossing worden gezocht.

Bij vragen of onduidelijkheden over de technische werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

De servicedesk heeft enkele uren voor de sluiting van de digitale kluis meer tijd om u goed van dienst te zijn dan enkele minuten voor sluiting van de digitale kluis. Wij adviseren u daarom met nadruk om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Inschrijving. Uw Inschrijving is nooit zichtbaar voor andere Inschrijvers en is pas zichtbaar voor de Aanbestedende dienst nadat de kluis is geopend (waarvan u een automatische melding krijgt vanuit TenderNed).

3.3.1. Openen van de kluis

De opening van de digitale kluis is niet openbaar en vindt plaats bij de Aanbestedende dienst na het verstrijken van de uiterste datum van indiening conform de bij 'Termijnen' in TenderNed genoteerde datum.

Het openen van de Inschrijvingen gebeurt door middel van het vier-ogen principe in TenderNed. De digitale kluis wordt geopend door de contactpersoon van deze Europese aanbesteding en een geautoriseerde collega.

Na opening van de digitale kluis krijgt u automatisch een e-mail vanuit TenderNed waarin het aantal ingediende Inschrijvingen staat vermeld.

3.3.2. Volgorde controle en beoordeling

De controle en beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure en onderstaande stappen plaats:

- controle op de Vormvereisten,
- controle op uitsluitingsgronden,
- controle op Geschiktheidseisen,
- controle op Gunningseisen,
- beoordeling van de Wensen.

Indien bij de controle van uw Inschrijving vragen rijzen, dan kan de Aanbestedende dienst u verzoeken om een toelichting of een aanvulling op uw Inschrijving. U wordt geacht bereid en in staat te zijn om dergelijke vragen binnen twee (2) Werkdagen te beantwoorden.

3.4. Recht om niet te gunnen

De Aanbestedende dienst heeft het recht de opdracht niet te gunnen en onderhavige Europese aanbesteding in te trekken. De Aanbestedende dienst zal u gemotiveerd informeren over deze beslissing. In het geval dat een dergelijke beslissing wordt genomen, worden de Aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking, dit is een vervaltermijn.

3.5. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het klachtenmeldpunt aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Aanbestedende dienst. Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is: klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de commissie van aanbestedingsexperts. De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Uitspraken van het klachtenmeldpunt aanbesteden en van de commissie van aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het klachtenmeldpunt aanbesteden of de commissie van aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

Voor de volledigheid wordt vermeld dat klachten over deze aanbesteding ook ter toetsing aan de rechter kunnen worden voorgelegd.

3.5.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

Een klacht is een schriftelijke melding van een onderneming die belang heeft bij de aanbesteding van de Aanbestedende dienst, waarin de ondernemer gemotiveerd aangeeft op welke punten hij het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan.

Ook brancheorganisaties en branche-gerelateerde adviescentra kunnen ten behoeve van bij hen aangesloten ondernemers klachten indienen. In een dergelijk geval wordt u verzocht bij het indienen van de klacht te vermelden namens wie u optreedt.

Klachten kunnen aan de orde stellen dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in een concrete aanbesteding in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Ook kan geklaagd worden over het optreden van de Aanbestedende dienst, indien dat optreden naar de mening van de ondernemer inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit.

Een ondernemer formuleert een klacht in directe bewoordingen. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn. De ondernemer dient zijn klacht in bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst.

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de AW2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

3.5.2. De stappen van een standaard klachtafhandeling

In onderstaande lijst zijn de stappen uitgewerkt behorende bij het afhandelen van klachten.

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de Aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de Aanbestedende dienst aanvullend verstrekte Gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) Inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de Aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van Partijen te voorkomen.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de Aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de Aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de commissie van aanbestedingsexperts.
- Als de Aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de commissie van aanbestedingsexperts voorleggen.
- Ingeval de klager tijdens de klachtafhandeling door de Aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in een kort geding, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

Hoofdstuk 4. Beoordeling(criteria)

4.1. Algemeen

De volgende criteria worden in dit Beschrijvend document en in de Bijlagen onderscheiden: Vormvereisten, Geschiktheidseisen, Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen.

VE ...	Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Inschrijvingen te komen. Vormvereisten zien toe op de wijze waarop een Inschrijving ingediend moet worden. Bijvoorbeeld welke Bijlagen moeten worden aangeleverd en in welke taal. U hoeft geen antwoord in de vorm van ja of nee te geven op de Vormvereisten. De Aanbestedende dienst kan bij kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. Het niet voldoen aan een Vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
--------	--

GE ...	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om voor gunning van een opdracht in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.
--------	---

Gunningseisen, Uitvoeringseisen en Wensen zijn als volgt weergegeven in Bijlage A – Specificatie van de opdracht:

GUE ...	Gunningseisen zijn eisen waar u reeds ten tijde van de Inschrijving aan moet voldoen. Het niet voldoen aan een Gunningseis leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure en is dus een knock-out criterium.
---------	--

Voor alle Gunningseisen geldt dat deze tijdens de looptijd van de Overeenkomst door de Aanbestedende dienst beoordeeld kunnen worden op hun conformiteit. Ingeval de opdracht niet, niet geheel of ten dele wordt uitgevoerd volgens de Gunningseisen, wordt voor de mogelijke gevolgen hiervan verwezen naar hetgeen hierover gesteld wordt in Bijlage 2, de Overeenkomst.

UE...	Uitvoeringseisen Uitvoeringseisen zijn voorwaarden waar de Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de opdracht aan dient te houden. Door het indienen van een Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met het voldoen aan de Uitvoeringseisen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
-------	--

Voor alle Uitvoeringseisen geldt dat, indien de Aanbestedende dienst daar aanleiding toe ziet, geverifieerd kan worden in hoeverre de Inschrijver in staat is om aan de Uitvoeringseisen te voldoen. Indien uit de verificatie blijkt dat hier bij de uitvoering van de opdracht niet aan voldaan kan worden, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

W ...	Wensen Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria. De scores op de Wensen bepalen de hoogte van het onderdeel Kwaliteit in de prijs/kwaliteit verhouding per Inschrijving.
-------	---

4.2. Economisch meest voordelige inschrijving

EMVI is de overkoepelende term voor de drie gunningscriteria (artikel 2.114 AW2012): 1) Beste prijs kwaliteit verhouding, 2) Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, 3) Laagste prijs. De hoofdregel is gunning op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (artikel 2.114, derde lid AW2012).

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en Kwaliteit. Om hier invulling aan te geven wordt in deze aanbesteding een beoordelingsmethodiek toegepast om

op objectieve wijze iedere Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvingen te beoordelen. De Inschrijvingen wordt daarvoor vergeleken met door de Aanbestedende dienst vooraf vastgestelde referentiewaarden voor 'prijs' (Pref) en 'Kwaliteit' (Qref), dit betekent dat de beoordeling van een Inschrijving dus niet afhankelijk is van andere Inschrijvingen.

4.2.1. Referentiewaarde 'prijs'

4.2.2. De referentiewaarde voor prijs (Pref) is een optelling van de referentiewaarden van de kostencomponenten zoals weergegeven in Bijlage VII Prijzenformulier. Deze waarden zijn bepaald op basis van onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende jaren. Het betreft een inschatting waar geen rechten aan te ontlenen zijn. De referentiewaarde voor prijs (Pref) is € 5.500.000,00.

4.2.3. Referentiewaarde 'Kwaliteit'

In totaal kunnen 250 punten voor kwaliteit worden gescoord (Qmax). Indien een Inschrijver voldoet aan alle gunningseisen wordt daarvoor 150 punten verkregen. Bij het niet voldoen aan de gunningseisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd).

Uitgaande van de referentiewaarde voor prijs (Pref) is bepaald welk kwaliteitsniveau de Aanbestedende dienst hierbij verwacht. Dit verwacht kwaliteitsniveau wordt benoemd als referentiewaarde voor kwaliteit (Qref) en is gesteld op 220 punten. Dit betreft de 150 punten die worden verkregen door te voldoen aan de gunningseisen en 70 van de 100 die verkregen kunnen worden op basis van de wensen.

4.2.4. BPK-formule

De hierboven beschreven benadering vertaalt zich naar onderstaande formule voor het bepalen van de beste prijs-/kwaliteitverhouding:

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

Toelichting symbolen:

Pi = Vergelijkingswaarde Inschrijver

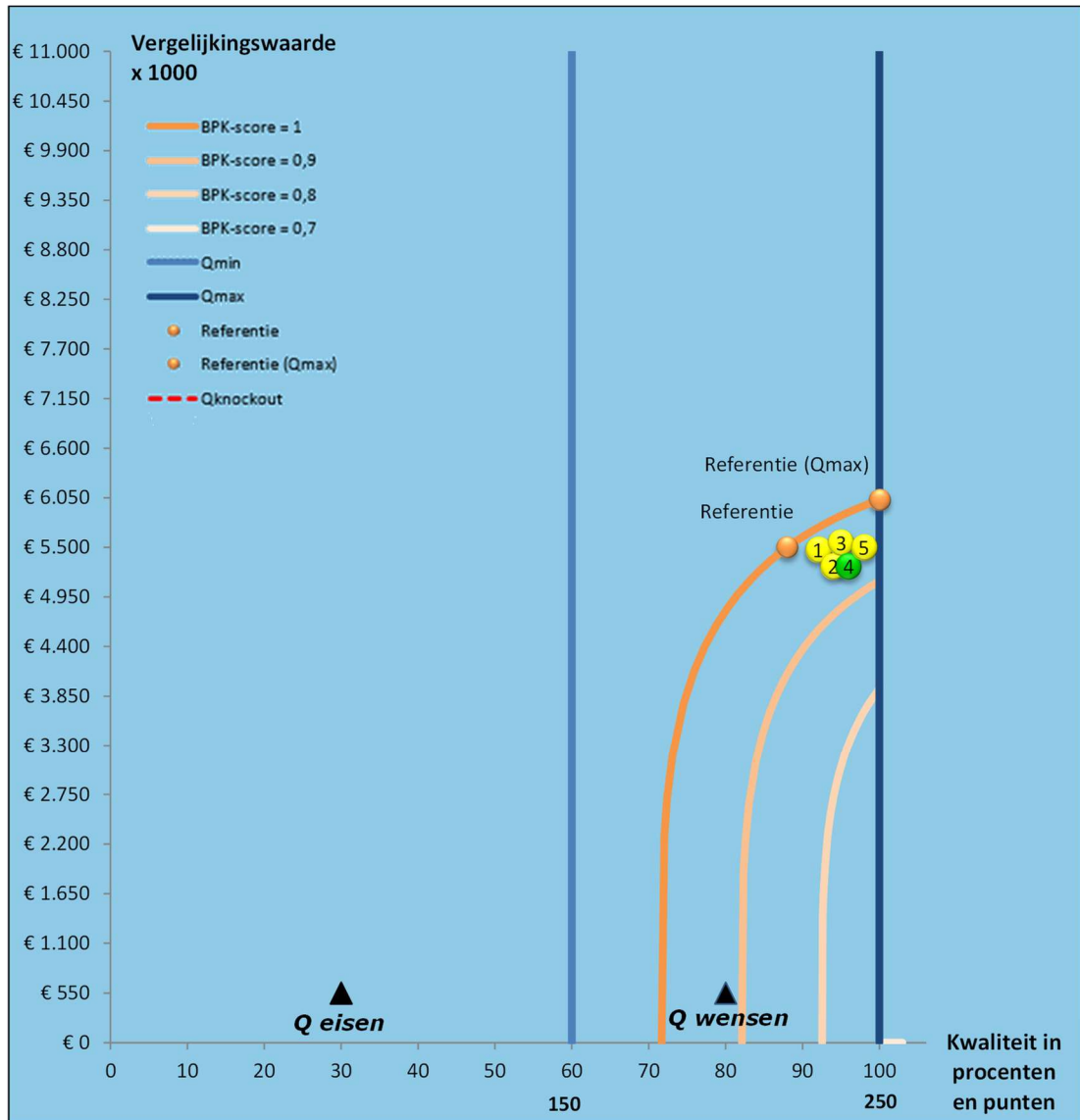
Qi = Kwaliteitsscore Inschrijver

Pref = Referentiewaarde voor prijs = € 5.500.000,00

Qref = Referentiewaarde voor kwaliteit = 220

n ≈ 4,0720

Deze formule bepaalt de BPK-score voor de prijs/kwaliteitsverhouding van de Inschrijving. De BPK-formule is ter verduidelijking in onderstaande grafiek weergegeven.



De referentie inschrijving is een Inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarde Pref en Qref. De BPK-score voor een referentie inschrijving is BPK-score = 1. Deze score geldt voor de gehele niet-onderbroken oranje lijn. De lichtere oranje lijnen geven indicatief de BPK-scores weer van respectievelijk 0.9, 0.8 en 0.7 (van links naar rechts). De referentie inschrijving is een Inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarde Pref en Qref. De BPK-score voor een referentie inschrijving is BPK-score = 1. Deze score geldt voor de gehele niet-onderbroken oranje lijn. De lichtere oranje lijnen geven indicatief de BPK-scores weer van respectievelijk 0.9, 0.8 en 0.7 (van links naar rechts).

Ter illustratie zijn in de BPK-grafiek de scores van 5 Inschrijvers weergegeven. De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 4, met een vergelijkingswaarde (Pi) van € 5.290.000,00 en een kwaliteitsscore (Qi) van 241 dat resulteert in de laagste BPK-score van 0,9345. De overige Inschrijvers hebben hogere BPK-scores (van 0,9466 tot 0,9672).

Als extra ondersteuning is in Bijlage VII Prijzenformulier, in het tabblad 'BPK-Grafiek' de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (Pi) en een eigen inschatting van de kwaliteitsscore (Qi) kan de Inschrijver zijn eigen positie in de grafiek indicatief bepalen.

4.2.5. Weging van de Wensen

In totaal kunnen 250 punten worden gescoord. 150 door te voldoen aan alle gunningseisen en 100 door maximaal te scoren op alle wensen. De verdeling van de 100 punten over de wensen is in onderstaande tabel weergegeven. Het totaal aantal punten voor kwaliteit aan een Inschrijving toegekend wordt in de BPK-formule weergegeven met Qi.

Wens		Punten	Verhouding
Wens 1	GUI en gebruiksvriendelijkheid	7	7%
Wens 2	Connectiviteit	24	24%
Wens 3	Traffic management vormen	10	10%
Wens 4	Configureerbaarheid van logische scheiding	15	15%
Wens 5	Governance via een totaaloverzicht en inzicht van alle API's	7	7%
Wens 6	Implementatieplan en ondersteuning	17	17%
Wens 7	Interoperabiliteit en cloud native	12	12%
Wens 8	Configureerbaarheid van alerting	8	8%
Totaal		100	100%

4.2.6. Beoordelingswijze

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld bestaande uit Belastingdienstmedewerkers waarin alle benodigde deskundigheid is vertegenwoordigd, zoals materie-, juridische- en inkoopdeskundigheid. De beoordelingsaspecten zullen door meerdere beoordelaars worden beoordeeld om de objectiviteit te waarborgen. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarin in consensus de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie wordt vastgesteld.

De Wensen worden beoordeeld op basis van het beoordelingskader dat bij de betreffende Wens is toegevoegd in 'Bijlage A specificatie van de opdracht'. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Hoofdstuk 5. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Vormvereisten

Houd bij uw Inschrijving in TenderNed rekening met het volgende:

- Inschrijvingen ingediend anders dan digitaal in TenderNed worden niet geaccepteerd;
- de Inschrijver draagt zelf het risico van vertraging tijdens het indienen van de Inschrijving via TenderNed;
- indien op het uiterste moment van Inschrijving geen Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat u geen Inschrijving wenst in te dienen;
- Inschrijvingen kunnen na de datum en tijdstip van uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen niet meer worden ingediend, de elektronische kluis in TenderNed is dan automatisch gesloten;
- het ingediende exemplaar van de inschrijving wordt eigendom van de Aanbestedende dienst.

VE 1	<p>Uw digitale Inschrijving in TenderNed voldoet aan het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • teksten opgemaakt in een door Microsoft Word 2013 ondersteund formaat, of pdf formaat; • spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel 2013 ondersteund formaat; • overige Documentatie mag als pdf-bestand worden aangeleverd. <p>Indien Inschrijver gebruik wenst te maken van spreadsheets in dan dient u deze documenten exporteren naar een door Microsoft Excel 2013 te lezen formaat.</p>
------	--

VE 2	<p>De Inschrijving en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van Documentatie van Opdrachtnemers en/of bedrijfsgegevens in de Engelse taal, tenzij expliciet anders is vermeld.</p>
------	---

Door in te schrijven stemt Inschrijver in met alle bepalingen uit de Aankondiging van de aanbesteding en de Aanbestedingsstukken.

VE 3	<p>Inschrijver dient geen Inschrijving in waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of voorbehouden zijn gemaakt wordt beschouwd als een voorwaardelijke Inschrijving en dus ongeldig verklaard.</p>
------	--

VE 4	<p>De Inschrijving is ten minste geldig tot drie (3) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen in TenderNed. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.</p> <p>In geval tegen de gunningsbeslissing(en) bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van de Inschrijving geacht te zijn verlengd tot minimaal vier weken na de datum van het kort geding vonnis of tot vier weken na datum van intrekking van het kort geding.</p>
------	---

VE 5	<p>Aan de Aanbestedende dienst worden geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.</p>
------	---

5.2. Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s)

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

- Als samenwerkingsverband van ondernemers, waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Het samenwerkingsverband als geheel geldt in deze variant als Inschrijver en wordt verder in enkelvoud geduid. Individuele leden van het samenwerkingsverband dienen bekend te worden gemaakt. De leden van het samenwerkingsverband dienen te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Indien er sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële en/of economische draagkracht, dan dient ten minste een van de leden van het samenwerkingsverband hieraan te voldoen.
- Ofwel als “opdrachtnemer-onderaannemer” (ook wel hulppersoon genoemd) constructie, waarbij de “Opdrachtnemer” geldt als Inschrijver en na eventuele gunning als Opdrachtnemer aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer (hulppersoon) wordt ingeschakeld. Deze variant wordt veelal toegepast als de Inschrijver zelf niet over bepaalde voor de opdracht benodigde bekwaamheden beschikt. Het is ook mogelijk om beroep te doen op onderaannemers voor Geschiktheidseisen die toezien op de financiële en/of economische draagkracht.

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden kunnen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, indien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband (combinatie) slechts eenmaal per perceel als hoofdondernemer een Inschrijving indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, in te schrijven. Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met de Inschrijving.
- Inschrijver is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse Bijlagen.

5.3. Ondertekening

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient te worden ondertekend door een of meer personen die bevoegd zijn de inschrijvende onderneming te binden. Die bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van Gegevens uit het handelsregister, ofwel uit een bevoegdelijk verstrekte en bijgevoegde volmacht. De persoon die bevoegd is de Inschrijver te vertegenwoordigen of een volmacht af te geven moet expliciet genoemd staan in het uittreksel handelsregister.

In geval van Inschrijving als een samenwerkingsverband, dient de penvoerder gevolmachtigd te zijn om namens het samenwerkingsverband de UEA te ondertekenen.

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

Controleer of het uittreksel uit het handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. Hierin kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk, of hoger, is dan de geraamde waarde van de opdracht.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de Overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties ter illustratie:

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	<ul style="list-style-type: none"> • Alle relevante stukken door alle personen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; • Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door al deze personen en daarmee één persoon tekenbevoegd maken.
Uit het uittreksel uit het handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	<ul style="list-style-type: none"> • Inschatting maken of de bevoegdheid voldoende is op basis van de te verwachten contractwaarde; • Eenmalig een volmacht laten verstrekken door een persoon die wel bevoegd is (of meerdere personen die gezamenlijk bevoegd zijn) waardoor de betreffende persoon bevoegd wordt om te tekenen voor grotere opdrachtwaaarden.

5.3.1. Uniform Europees aanbestedingsdocument

De AW2012 kent, in artikel [2.86 AW2012](#) en [2.87 AW2012](#), twee typen uitsluitingsgronden, namelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. In de Bijlage I - Uniform Europees aanbestedingsdocument is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Indien Inschrijver verkeert in (één van) de omstandigheden zoals beschreven in de artikelen [2.86 AW2012](#) en [2.87 AW2012](#), voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard, zal Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Door middel van ondertekening van Bijlage II - Uniform Europees aanbestedingsdocument verklaart u dat geen van deze omstandigheden van toepassing zijn.

Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver hiervoor de vereiste (originele) bewijsstukken aan te leveren. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium verzoeken om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen (zie hieromtrent het bepaalde in artikel [2.101 AW2012](#)). Een overzicht van alle bewijsstukken staat in paragraaf 5.9.2 Indien u zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan dient u na de mededeling van de gunningsbeslissing aan te kunnen tonen over de noodzakelijke middelen te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het uniform Europees aanbestedingsdocument, Bijlage II dient ook aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Alle Partijen zoals omschreven in paragraaf 5.3 dienen bij de Inschrijving een Uniform Europees aanbestedingsdocument, hierna UEA genoemd, in te vullen en ondertekend in te leveren. Het is verantwoordelijkheid van Inschrijver om te controleren of de UEA juist is ingevuld. De hoofdregel is dat het onjuist invullen en indienen van de UEA leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Zie ook Vormvereiste 6.

In het geval dat Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband, dient van elke deelnemer uit het samenwerkingsverband een rechtsgeldig ondertekende uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd.

VE 6.	Inschrijver, en eventuele leden van het samenwerkingsverband en/of onderaannemers overlegt een volledig naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekend uniform Europees aanbestedingsdocument, Bijlage I.
-------	--

5.4. Geschiktheidseisen

5.4.1. Financiële en economische draagkracht

De financieel economische draagkracht wordt getoetst met kengetallen van solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit over de boekjaren 2021, 2022 en 2023. Deze kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ ($X =$ laatst beschikbare boekjaar).

Inschrijver dient een totaal van minimaal 4 punten te behalen. Voor solvabiliteit en rendabiliteit dient minimaal 1 punt behaald te worden, met dien verstande dat bij een lagere score voor rendabiliteit compensatie mogelijk is wanneer er bij solvabiliteit minimaal 3 punten worden behaald.

Voor een toelichting op de wijze waarop de puntentelling van de genoemde kengetallen voor de bepaling van de financieel economische draagkracht tot stand komen, wordt verwezen naar Bijlage V – Financiële economische draagkracht, tabblad “Berekening kengetallen”.

Houd rekening met het volgende:

- de opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen,
- indien een Inschrijver om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake financieel economische draagkracht dan kan Inschrijver na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal 14 Kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding te bereiken.
- Indien de Inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en zijn jaarcijfers geconsolideerd worden de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie te worden genomen ter bepaling van de Financieel Economische Draagkracht. Indien dit van toepassing is dan geldt hier ook VE7.

Ten behoeve van de financieel economische draagkracht dient Inschrijver Bijlage VI – Financiële economische draagkracht aan te leveren.

GE 1	<p>De Inschrijver voldoet bij het invullen van Bijlage V – Financiële economische draagkracht aan de gestelde eisen ten aanzien van de kengetallen op solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit over de boekjaren 2021, 2022 en 2023 Er wordt minimaal een totaal van 4 punten behaald, waarbij op solvabiliteit en rendabiliteit minimaal 1 punt gehaald wordt. Voor rendabiliteit is echter compensatie mogelijk wanneer voor solvabiliteit 3 punten wordt behaald.</p> <p>Hiervoor dient Bijlage V – Financieel economische draagkracht ingevuld te worden.</p> <p>De winnende Inschrijver levert onderliggende bewijsstukken (jaarrekeningen van betreffende boekjaren met accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring) aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.</p>
------	---

Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer en voor de financiële en/of economische draagkracht en/of technische bekwaamheid beroep doet op een onderaannemer, dient tevens van de betreffende onderaannemer een ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd.

VE 7.	<p>Indien Inschrijver voor de financiële en/of economische draagkracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon, dan moet deze hoofdelijke aansprakelijk te aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe Bijlage III – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aan te leveren.</p>
-------	---

5.4.2. Technische- en/of beroepsbekwaamheid

5.4.2.1. Kwaliteitswaarborging

GE 2	<p>Inschrijver handelt aantoonbaar conform de norm van Informatiebeveiliging ISO 27001:2013, of een vergelijkbaar Informatiebeveiligingssysteem.</p> <p>Op verzoek levert de winnende Inschrijver hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.</p>
------	---

5.4.2.2. Referenties

De technische bekwaamheid wordt onder andere getoetst door middel van een referenties van kerncompetenties. Met de referentie dient de Inschrijver aan te tonen over de gevraagd kerncompetentie te beschikken die benodigd is voor de uitvoering van de aanbestede opdracht. Dat betekent dat de Inschrijver blijk geeft van ervaring op essentiële punten van de aanbestede opdracht.

In het kader van de beoordeling van uw technische bekwaamheid dient u één referentie per kerncompetentie te overleggen. Met één referentie mag u meerdere kerncompetenties aantonen.

GE 3	<p>Inschrijver overlegt per kerncompetentie één (1) referentie met een duidelijke omschrijving van een verrichte opdracht die in de afgelopen 3 jaar heeft plaatsgevonden, teruggerekend vanaf de datum van de uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen.</p> <p>De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing op Inschrijver:</p> <p>Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van een API Management oplossing op een Hybride omgeving met on-premises API-gateways voor zowel intern verkeer als extern verkeer.</p> <p>Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van een API Management oplossing met meerdere API-gateways binnen een organisatie van minimaal duizend (1.000) medewerkers.</p> <p>Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van een API Management oplossing, welke minimaal 6 maanden draait in productie</p> <p>Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van API Management oplossing bij een klant met minimaal één miljoen api-calls in productie.</p> <p>Kerncompetentie 5: Inschrijver heeft ervaring met het leveren van Onderhoud en Support en de levering van Additionele dienstverlening voor-en op een API Management oplossing.</p> <p>Inschrijver dient Bijlage IV – Klantreferenties voor alle 5-tal kerncompetenties in te vullen en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetenties.</p>
------	---

Onwaarheden, onjuistheden of onvolledigheden ten aanzien van de opgegeven referenties kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentie op juistheid te controleren en indien er sprake is van onjuistheid hiervan aangifte te doen. Mocht blijken dat er een onjuist beroep wordt gedaan op een referentie dan leidt dit tot ongeldigheid van de Inschrijving.

5.4.3. Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst verlangt van de winnende Inschrijver, winnende leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en/of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van **hoofdstuk 4.1 AW2012**. Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel **4.7 AW2012** bedoelde Gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Inschrijving op aanbestedingen.

Het kan enige tijd duren voordat een gedragsverklaring aanbesteden, na de aanvraag, wordt verstrekt. Het ligt daarom in de rede niet te wachten met het aanvragen van de verklaring totdat het voornemen van gunning kenbaar is gemaakt.

Indien de verklaring wordt geweigerd, dan kan dat tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen. Indien de winnende Inschrijver niet in Nederland is gevestigd dan kan hij volstaan met het overleggen van een vergelijkbare verklaring uit het land van herkomst.

GE 4	Inschrijver, en eventuele leden van een samenwerkingsverband en/of hun onderaannemers, overlegt na de mededeling van de gunningsbeslissing een gedragsverklaring aanbesteding in de zin van hoofdstuk 4.1 AW2012 .
------	---

5.5. Conformiteitenlijst

De Conformiteitenlijst is een Bijlage die wordt gebruikt om de Inschrijver per Geschiktheidseis en Gunningseis te laten verklaren aan de betreffende eis te voldoen. De Geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 5.5 van het Beschrijvend document, de Gunningseisen staan beschreven in Bijlage A – Specificatie van de opdracht. In de Conformiteitenlijst zijn al deze eisen samengevoegd in één lijst

Om te verklaren dat u aan de Geschiktheidseisen en Gunningseisen voldoet, dient u de bijbehorende Conformiteitenlijst volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed.

VE 8.	Inschrijver dient Bijlage VI - Conformiteitenlijst in te vullen en aan te leveren.
-------	--

5.6. Prijsmodel

Vergelijking van Prijzen en Tarieven geschiedt op basis van het als Bijlage V. Prijsmodel bijgevoegde prijsmodel.

VE 9.	Inschrijver heeft Bijlage VII. Prijsmodel volledig ingevuld met concurrerende en marktconforme Prijzen en Tarieven en bij de Inschrijving aangeleverd. Het is niet toegestaan om de parameters van het model wijzigen. Iedere poging hiertoe kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.
-------	--

5.7. Wensen

In Bijlage A. Specificatie van de opdracht zijn de wensen beschreven. De beoordeling van de beantwoording van de wensen bepaalt de score op het gunningscriterium kwaliteit.

5.8. Verklaring i.v.m. sancties Rusland

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat deze de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland (zie paragraaf 2.6 van het Beschrijvend document), Bijlage X Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bij de Inschrijving toevoegt.

De Bijlage X Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

VE 10.	Inschrijver, en eventuele leden van het samenwerkingsverband en/of onderaannemers, dient/dienen Bijlage X - Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland volledig en naar waarheid in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden in TenderNed.
--------	--

5.9. Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen

5.9.1. Documenten Inschrijving

In onderstaande tabel treft u een overzicht van de Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden aangeleverd in TenderNed. Niet alle Bijlagen zijn voor alle Inschrijvers verplicht om aan te leveren, zoals Bijlage III – Gelieerde rechtspersonen en Bijlage IV – Hoofdelijke aansprakelijkheid.

Onderwerpen	Bijlagenummer	Eis
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage I	VE 6
Verklaring sancties Rusland	Bijlage X	VE 10
Financieel economische draagkracht	Bijlage V	GE 1
Hoofdelijke aansprakelijkheid	Bijlage III	VE 7
Klantreferenties	Bijlage IV	GE 3
Conformiteitenlijst	Bijlage VI	VE 8
Prijsmodel	Bijlage VII	VE 9
Toelichtingen en beantwoording Wensen	Bijlage VIII	VE 11

VE 11	<p>Bij de beantwoording van de Wensen maakt Inschrijver gebruik van Bijlage VIII – Beantwoording Wensen en dient rekening te worden gehouden met het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De antwoorden op de Wensen worden door middel van individuele Bijlagen (uploads) in TenderNed geplaatst, dus niet in één verzameldocument. • Voor iedere Wens geldt dat het maximum aantal A4 inclusief Bijlagen en afbeeldingen is. Indien dit maximum wordt overschreden zal enkel het aantal gespecificeerde pagina's worden bekeken en beoordeeld. • Verwijzingen en hyperlinks worden niet bekeken. • De beantwoording van de Wensen dient anoniem te zijn, zonder dat u de naam van uw organisatie vermeldt of een (herleidbaar) logo plaatst.
-------	--

VE 12	<p>Inschrijver dient Bijlage I – Uniform Europees Aanbestedingsdocument, Bijlage x – Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland Bijlage V – Financieel economische draagkracht, Bijlage IV – klantreferentie, Bijlage VI – Conformiteitenlijst, Bijlage VII – Prijsmodel en Bijlage VIII – Wensen, en indien relevant Bijlage III – Hoofdelijke</p>
-------	---

	aansprakelijkheid, volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden op TenderNed.
--	--

5.9.2. Bewijsstukken verificatiefase

De verificatiefase start de eerstvolgende Kalenderdag na de mededeling van de gunningsbeslissing. De Inschrijvers die voor gunning in aanmerking komen dienen dan binnen tien (10) Kalenderdagen na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst de bewijsstukken te verstrekken.

Indien een in andere lidstaat gevestigde Inschrijver voor gunning in aanmerking komt, kan deze Inschrijver - in plaats van de in onderstaande tabel beschreven bewijsstukken - binnen de termijn van tien (10) Kalenderdagen Gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen. Deze uitzondering geldt **niet** voor zover bij de Inschrijving om internationaal geldende normen wordt gevraagd. In een dergelijk geval moet iedere Inschrijver hieraan voldoen, ongeacht zijn vestigingsplaats.

Onderwerpen uit Beschrijvend document	Bewijsstuk	Paragraaf
Financiële en economische draagkracht	<ul style="list-style-type: none"> • goedgekeurde jaarrekeningen over de laatste 3 boekjaren voorzien van een accountantsverklaring, of • een samenstellingsverklaring over de gevraagde boekjaren, of • indien Inschrijver om gegronde redenen de economische en financiële draagkracht niet kan aantonen met één van de twee bovenstaande documenten, mag u dit aantonen met andere documenten waarvan de geschiktheid ter beoordeling van de Aanbestedende dienst is. 	§5.4.1
Norm Informatiebeveiliging	Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 27001 (versie 2013) of vergelijkbaar (ter beoordeling van de Aanbestedende dienst);	§5.4.2
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar.	§5.4.3
Onderwerp uit Bijlage A – Specificatie van de opdracht	Bewijsstuk	
Sociale voorwaarden	Bijlage 3– Sociale voorwaarden	Eis GUE116
Onderwerp uit UEA	Bewijsstuk	
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw2012	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indienen niet ouder is dan zes (6) maanden.	Deel III B

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de hierboven genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst of de Inschrijver, dan wel één of meer van de deelnemers aan het samenwerkingsverband, verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in de artikelen 2.86 AW2012 en 2.87 AW2012.

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Aanbestedende dienst tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de

Aanbestedingswet vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c AW2012 van toepassing heeft verklaard moet de Inschrijver ook onder punt 7 van Bijlage II – Uniform Europees aanbestedingsdocument onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Inschrijver er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst deze kan kwalificeren als “ernstige fout” en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst neemt daarbij het bepaalde in artikel 2.87a AW2012 en 2.88 AW2012 in acht. Daarbij biedt hij de desbetreffende Inschrijver de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. De Aanbestedende dienst voert voorts, indien daartoe aanleiding bestaat, een proportionaliteitstoets uit en beoordeelt of de Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van de desbetreffende uitsluitingsgronden.

Hoofdstuk 6. Gunning

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de beste prijs/kwaliteitverhouding heeft en deze Inschrijver is geslaagd voor de Gunningstest, worden alle Inschrijvers via de berichtenmodule van TenderNed gelijktijdig op de hoogte gebracht van de gunningsbeslissing.

Indien bij het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding blijkt dat meerdere Inschrijvers exact dezelfde laagste EMVI-score hebben behaald, dan gaat de Inschrijver met een hogere Kwaliteit voor op de Inschrijver met een lagere Prijs. Concreet eindigt de Inschrijver met de hogere Kwaliteit dan op nummer 1 in de rangorde en de Inschrijver met een lagere Prijs, maar dezelfde laagste EMVI-score, op nummer 2 in de rangorde.

6.1. Gunningstest

Voorafgaande aan de mededeling van de gunningsbeslissing wordt de Inschrijver (of Inschrijvers) die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan uitgenodigd voor de Gunningstest. De Gunningstest wordt uitgevoerd voor de mededeling van de gunningsbeslissing.

Met de Gunningstest wordt aangetoond dat een Inschrijving voldoet aan de in Bijlage A Specificatie van de opdracht gestelde Specificaties beschreven in de Gunningseisen en Wensen, zie Bijlage XI Gunningstest. De Gunningstest moet met goed gevolg worden doorlopen om in aanmerking te komen voor gunning.

Van de Inschrijver waarmee de Gunningstest wordt doorlopen wordt verwacht dat hij zowel de noodzakelijke technische en personele ondersteuning als ook de benodigde middelen (bijvoorbeeld hard- en software) om niet ter beschikking stelt. Bijlage XI – Gunningstest is de basis voor het testprotocol dat door de Aanbestedende dienst wordt gehanteerd. In afstemming met Inschrijver zal dit op detailniveau nader worden ingevuld, bijvoorbeeld met betrekking tot exacte data en tijden.

Indien de Inschrijver niet slaagt voor de Gunningstest, zal diens Inschrijving terzijde worden gelegd. De Aanbestedende dienst zal vervolgens de Inschrijver op nummer 2 in de rangorde uitnodigen voor de Gunningstest.

De Gunningstest zal plaatsvinden in Apeldoorn waar een, zoveel als mogelijk voor het onpremise gedeelte, productieconforme omgeving aan de Inschrijver ter beschikking wordt gesteld. Het uitvoeren van de Gunningstest zal plaatsvinden vanaf 30-06-2025 t/m 18-07-2025.

6.2. Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

De mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver(s) behelst geen aanvaarding van het aanbod. Indien een andere Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissingen kan hij binnen een termijn van 20 Kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank te 's-Gravenhage.

Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding ([artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering](#)). Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding. In voorkomend geval wordt u verzocht de Aanbestedende dienst een afschrift van de dagvaarding te doen toekomen.

De genoemde termijn van twintig (20) Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die

beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Ingeval een Inschrijver wel een kort geding aanhangig maakt, kunnen de overige Inschrijvers naar hun keuze in die procedure tussenkomen, of zich in deze procedure voegen, opdat op zo kort mogelijke termijn een doeltreffende geschilbeslechting kan plaats vinden. De Aanbestedende dienst zal alle Inschrijvers uit het betreffende perceel op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding. Door een Inschrijving doen Inschrijvers uitdrukkelijk en onomkeerbaar afstand van hun recht tot het instellen van derdenverzet tegen of het instellen van een kort geding naar aanleiding van de uitspraak in de oorspronkelijke voorlopige voorziening.

Bij het uitsturen van de mededeling van de gunningsbeslissing, heeft de verificatiefase nog niet plaatsgevonden. Indien het resultaat van de verificatie is dat de winnende Inschrijver niet aan de gestelde eisen voldoet, dan zal die Inschrijving terzijde worden gelegd en een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen.

6.3. Definitieve gunning

Na het verstrijken van het bezwaartermijn beslist de Aanbestedende dienst al dan niet om de opdracht te gunnen. Met de gegunde partij wordt de Overeenkomst afgesloten. Bij het tekenen van de Overeenkomst is er pas sprake van een definitieve gunning.

Indien er gedurende de bezwaartermijn wel bezwaar tegen de gunningsbeslissing wordt aangetekend door middel van een kort geding, dan beslist de Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding om al dan niet de opdracht(en) te gunnen.

Indien de Aanbestedende dienst besluit om de opdracht niet te gunnen, dan wordt een termijn van twintig (20) Kalenderdagen gegund om eventueel bezwaar te maken tegen deze beslissing. De genoemde termijn is een vervaltermijn.

Hoofdstuk 7. Lijst van Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document:

Bijlage	Inhoud
Bijlage A	Specificatie van de opdracht
Bijlage 1	ICT Begrippenlijst
Bijlage 2	Concept Overeenkomst (inclusief Bijlagen)
Bijlage 3	Sociale voorwaarden
Bijlage 4	Business etiquette
Bijlage 5	Elektronisch bestellen & factureren
Bijlage 6	Marktverkenning
Bijlage 7	Concept Verwerkersovereenkomst

Verklaringen en modellen:

Bijlage I	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage II	Verklaring gelieerde rechtspersonen
Bijlage III	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage IV	Klantreferenties
Bijlage V	Financiële economische draagkracht (FED)
Bijlage VI	Conformiteitenlijst
Bijlage VII	Prijzenformulier
Bijlage VIII	Beantwoording Wensen
Bijlage IX	Format stellen van vragen
Bijlage X	Verklaring sancties Rusland
Bijlage XI	Gunningstest
Bijlage XII	Realisatiefase
Bijlage XIII	BIO