

# **Aanbestedingsleidraad**

ten behoeve van de  
Europese openbare aanbesteding  
met betrekking tot

## **Provinciale Producten Catalogus**

*TenderNed kenmerk 506500*



Versie : Definitief  
Datum : 2 mei 2025

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

---

## INHOUDSOPGAVE

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT .....</b>	<b>6</b>
1.1	Inleiding .....	6
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure .....	6
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed .....	6
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure .....	7
1.5	Planning (indicatief) .....	7
1.6	Leeswijzer .....	8
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>OVER DE OPDRACHT .....</b>	<b>9</b>
2.1	De Opdrachtgever .....	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding .....	10
2.3	Doelstelling van de aanbesteding .....	11
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen .....	11
2.5	Aard van de Opdracht .....	12
2.5.1	Perceel 1: Contentbeheer/redactiewerk ten behoeve van de Provinciale Producten Catalogus (PPC) .....	13
2.5.2	Perceel 2: Technische oplossing ten behoeve van de Provinciale Producten Catalogus .....	13
2.6	Omvang van de Opdracht .....	13
2.7	Vorm en duur Overeenkomst .....	14
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid .....	15
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN .....</b>	<b>16</b>
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding .....	16
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit .....	16
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen .....	17
3.3.1	Het stellen van individuele vragen .....	17
3.3.2	Klachtenregeling .....	18
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving .....	18
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie) .....	20
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde .....	21
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding .....	22
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving .....	23
3.5	Openingsprocedure .....	23
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming .....	23
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>TOETSING VAN DE INSCHRIJVING .....</b>	<b>25</b>
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften ....	25
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn ....	25
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond .....	27
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan .....	29
4.3.1	Financiële en economische draagkracht .....	29
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid .....	29
4.3.3	Beroepsbevoegdheid .....	32
4.4	Stap 4 Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan .....	32
<b>HOOFDSTUK 5</b>	<b>BPKV: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN .....</b>	<b>33</b>
5.1	Gunningscriterium .....	33
5.2	Beoordelingsprocedure .....	33
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit .....	36
5.3.1	K1 Plan van Aanpak – perceel 1 .....	36
5.3.2	K2 Kwaliteitsborging en continuïteit – perceel 1 .....	37
5.3.3	K3 In te zetten medewerkers – perceel 1 .....	37
5.3.4	K4 Wensen – perceel 2 .....	37
5.3.5	K5 Plan van Aanpak – perceel 2 .....	38
5.3.6	K6 Migratieplan – perceel 2 .....	38
5.4	Subgunningscriterium Prijs .....	39
<b>CHECKLIST</b>	<b>41</b>	

---

## **DEFINITIES**

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

### **Aanbestedende dienst**

De Vereniging het Interprovinciaal Overleg, ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 27261712, onderdeel BIJ12, uitvoeringsorganisatie van de gezamenlijke provincies (hierna ook genoemd: BIJ12)

### **Aanbestedingsleidraad**

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

### **Aanbestedingsstukken**

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

### **Algemene inkoopvoorwaarden**

Algemene inkoopvoorwaarden IPO/BIJ12 2022 voor leveringen en diensten.

### **BPKV**

Beste prijs-kwaliteitverhouding

### **Bijlagen**

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

### **Derde**

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

### **Gunningsbeslissing**

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

### **Inschrijver**

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

### **Inschrijving**

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

### **Nota van inlichtingen**

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

### **Ondernemer**

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

**Opdracht**

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

**Opdrachtgever**

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

**Overeenkomst**

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

**Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

**Schriftelijk(e)**

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

**TenderNed**

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)

## Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

### 1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer per perceel voor de Provinciale Producten Catalogus.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt tussen meerdere percelen, namelijk:

1. redactiewerkzaamheden en juridische ondersteuning voor de Provinciale Producten Catalogus
2. technische oplossing Provinciale Producten Catalogus

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

### 1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2025: € 221.000 excl. btw) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt

### 1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

**Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:**

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via eHerkenning. Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningsmiddel met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via [www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning](http://www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning) zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

#### 1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer Zhen Ma voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via [inkoop@bij12.nl](mailto:inkoop@bij12.nl).

#### 1.5 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	2 mei 2025	
<b>Uiterste datum voor het stellen van vragen</b>	<b>20 mei 2025</b>	<b>14:00 uur</b>
Publicatie Nota van inlichtingen	29 mei 2025	
<b>Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving</b>	<b>13 juni 2025</b>	<b>14:00 uur</b>
Presentatie (perceel 2) op kantoor in Utrecht met de mogelijkheid om online aan te sluiten.	<b>week 25 en 26</b>	
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	<b>3 juli 2025</b>	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Einde bezwaartermijn	24 juli 2025	
<b>Ingangsdatum Overeenkomst</b>	<b>1 augustus 2025</b>	

#### 1.6 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn alle separaat toegevoegd:

- Bijlage 1 - **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 2 - Format Prijzenblad
- Bijlage 3 - Format Kerncompetenties
- Bijlage 4 - Concept Overeenkomst
- Bijlage 5 - Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 6 - Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 7 - Model Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 8 – Programma van Eisen perceel 1
- Bijlage 9 – Programma van Eisen perceel 2
- Bijlage 10 – SLA perceel 2
- Bijlage 11 – DAP perceel 2
- Bijlage 12 – Klachtenprocedure
- Bijlage 13 – Vrijwaringsverklaring pentesten

## Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

### 2.1 De Opdrachtgever

Steeds meer taken die in het verleden door de rijksoverheid gedaan werden, worden nu gedecentraliseerd naar provincies en gemeenten, zoals natuurbeleid (naar provincies). Voor de twaalf provincies betekent dit een uitbreiding van taken, vooral op het gebied van natuur en informatiesystemen. Om dat werk goed, en in veel gevallen ook samen, uit te voeren, ontstond vanuit de provincies de behoefte aan een aparte uitvoeringsorganisatie. Zo werd vanuit het Interprovinciaal Overleg (IPO), waar de samenwerkende provincies in zijn verenigd, BIJ12 opgericht.

Waar het IPO zich richt op belangenbehartiging en beleidsontwikkeling, zet BIJ12 in op een excellente uitvoering, informatievoorziening en kennisontwikkeling. Door sommige specialistische taken op één plaats, door één team te laten uitvoeren, wordt efficiënter gewerkt. En daar hebben alle twaalf provincies en hun ketenpartners profijt van.

BIJ12 is de uitvoeringsorganisatie voor de 12 provincies en brengt kennis en informatie bijeen over het landelijk gebied en de fysieke leefomgeving in Nederland. BIJ12 zorgt voor uniformiteit in informatievoorziening en de uitvoering van provinciale regelingen. BIJ12 ondersteunt provincies bij hun werk op het gebied van natuur en informatiesystemen.

## BIJ12 WERKT VOOR PROVINCIES



### ONZE POSITIE

BIJ12 is onderdeel van de vereniging IPO. We voeren structurele werkzaamheden uit voor de ondersteuning van de provincies bij de uitvoering van gemeenschappelijke opgaven, voornamelijk in het domein van de transitie natuur en stikstof. Dit zorgt voor een efficiënte uitvoering tegen lagere kosten. In mandaat van de 12 provincies voert BIJ12 twee wettelijke regelingen uit: de afhandeling van de faunaschades en de subsidieregeling opruiming drugsafval.

BIJ12 verbindt de provincies met expertise en ondersteunt provinciale commissies, zoals de Adviescommissie Schade Grondwater (ACSG) en Stichting Certificering SNL. We verwerken gegevens tot betrouwbare informatie op basis waarvan provincies besluiten kunnen nemen. Zo dragen we bij aan het versterken van de informatiepositie van provincies.

### ONZE KRACHT

#### Uitvoeren regelingen



BIJ12 voert in mandaat van provincies twee wettelijke regelingen uit: afhandeling faunaschades en subsidieregeling opruiming drugsafval.

#### Ondersteunen van provincies



BIJ12 verbindt provincies met kennis en expertise in Interprovinciale werkgroepen en ondersteunt onafhankelijke commissies van gezamenlijke provincies.

#### Data



BIJ12 draagt bij aan opeelbare en vergelijkbare gegevens voor ondersteuning van provincies en transities.

#### Informatie



BIJ12 draagt bij aan de toegankelijkheid van gegevens voor de maatschappelijke opgaven van de provincies.

#### Kennis



BIJ12 borgt en ontsluit collectieve kennis van en voor provincies.

### ONZE WAARDEN

- › Verbinden
- › Samenwerken
- › Lereren en ontwikkelen
- › Transparant
- › Betrouwbaar
- › Oplossingsgericht
- › Resultaatgericht

### ONZE DOELSTELLING

- › Kosteneffectieve uitvoering gemeenschappelijke taken
- › Versterken informatiepositie provincies

De twaalf provincies hebben zich verenigd met als doel om gezamenlijk de opvolging van het onder Provinciale Producten Catalogus afgesloten dienstenpakket ten aanzien van redactiewerkzaamheden en juridische ondersteuning op teksten en een technische oplossing aan te besteden. Er is in dit kader sprake van een 12-tal organisaties welk gemeenschappelijk het aanbestedingstraject doorlopen. Hiervoor is een projectorganisatie opgezet welke verder wordt aangeduid als "de Aanbestedende dienst".

De aan deze gemeenschappelijke aanbesteding deelnemende provinciale organisaties en gelieerde partijen zijn:

- Provincie Drenthe
- Provincie Flevoland
- Provincie Fryslân
- Provincie Gelderland
- Provincie Groningen
- Provincie Limburg
- Provincie Noord-Brabant
- Provincie Noord-Holland
- Provincie Overijssel
- Provincie Utrecht
- Provincie Zeeland
- Provincie Zuid-Holland

BIJ12 is opdrachtgever namens de 12 provincies. Nadere informatie over de deelnemende provinciale organisaties, hun taken en werkzaamheden zijn te vinden op de websites van de desbetreffende provincies:

Provincie	Bezoekadres	Postcode	Plaats	Website
Drenthe	Westerbrink 1	9405 BJ	ASSEN	<a href="http://www.provincie.drenthe.nl">www.provincie.drenthe.nl</a>
Flevoland	Visarenddreef 1	8232 PH	LELYSTAD	<a href="http://www.flevoland.nl">www.flevoland.nl</a>
Fryslân	Tweebaksmarkt 52	8911 KZ	LEEWARDEN	<a href="http://www.fryslan.frl">www.fryslan.frl</a>
Gelderland	Markt 11	6811 CG	ARNHEM	<a href="http://www.gelderland.nl">www.gelderland.nl</a>
Groningen	Martinikerkhof 12	9712 JN	GRONINGEN	<a href="http://www.provinciegroningen.nl">www.provinciegroningen.nl</a>
Limburg	Limburglaan 10	6229 GA	MAASTRICHT	<a href="http://www.limburg.nl">www.limburg.nl</a>
Noord-Brabant	Brabantlaan 1	5216 TV	's-HERTOGENBOSCH	<a href="http://www.brabant.nl">www.brabant.nl</a>
Noord-Holland	Dreef 3	2012 HR	HAARLEM	<a href="http://www.noord-holland.nl">www.noord-holland.nl</a>
Overijssel	Luttenbergstraat 2	8012 EE	ZWOLLE	<a href="http://www.overijssel.nl">www.overijssel.nl</a>
Utrecht	Archimedeslaan 6	3584 BA	UTRECHT	<a href="http://www.provincie-utrecht.nl">www.provincie-utrecht.nl</a>
Zeeland	Abdij 6	4331 BK	MIDDELBURG	<a href="http://www.zeeland.nl">www.zeeland.nl</a>
Zuid-Holland	Zuid-Hollandplein 1	2596 AW	's-GRAVENHAGE	<a href="http://www.zuid-holland.nl">www.zuid-holland.nl</a>

## 2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Provincies hebben te maken met complexe uitdagingen als het gaat om het optimaliseren van de e-dienstverlening. Klanten (waaronder inwoners, ondernemers, instellingen) en de Rijksoverheid/EU stellen steeds hogere eisen als het gaat om de (e-)dienstverlening, het publiceren van documenten en toegankelijke communicatie. Tegelijkertijd wordt er van de provincies effectief beleid verwacht met in elke klantcase een correct proces en juist besluit.

Om ervoor te zorgen dat de dienstverlening consistent is over alle kanalen heeft BIJ12 met de aangesloten provincies al de beschikking over een set aan Provinciale Producten vanuit de catalogus van de huidige leverancier (ook wel PPC genoemd). In opdracht van BIJ12 voert de

huidige leverancier SDU het onderhoud jaarlijks puur op basis van (kleine) veranderingen door wet- en regelgeving. Tevens heeft de huidige leverancier een overeenkomst apart voor de licentie van het platform. De provincies die hierbij zijn aangesloten kunnen gebruik maken van allerlei functionaliteiten om eigen content bovenop de BIJ12 PPC te verrijken. En deze vanuit enkelvoudig beheer en meervoudig publicatie in te zetten richting communicatiekanalen als de provinciale website. Echter, deze content is vanuit dit platform ook te koppelen aan zaaksystemen en andere softwareleveranciers. Tevens kunnen de aangesloten provincies gebruik maken van nieuwe koppelingen, die de huidige leverancier heeft ontwikkeld samen met softwarepartners.

Sinds 2017 heeft BIJ12 samen met de provincies aangegeven om de PPC en de ondersteuning van de huidige leverancier te herijken. Sindsdien is de opdracht richting de huidige leverancier daarom geminimaliseerd. In de afgelopen jaren is de PPC geoptimaliseerd waarbij deze compliant is en in lijn gebracht kan worden met grote veranderingen op het gebied van wet- en regelgeving en nieuwe eisen die gesteld worden inzake de e-dienstverlening vanuit de visie van de provincies en het Rijk. Dit betekent dat de content en het platform als resultaat in lijn gebracht kan worden met de onderstaande ontwikkelingen en wetgeving:

- de Wet Digitale Overheid;
- de Dienstenwet;
- de Single Digital Gateway wetgeving (SDG), <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/europa/single-digitale-gateway/> Inclusief Annex I en Annex II
- de Omgevingswet;
- de WMEBV,
- NL DigiBeter 2020 – Agenda digitale overheid.

De huidige overeenkomst loopt in 2025 af en daarom wordt er nu opnieuw aanbesteed.

### **2.3 Doelstelling van de aanbesteding**

Het hoofddoel van deze aanbesteding is:

- Het voorzien in de behoefte aan ondersteuning bij het op uniforme wijze ontsluiten en actueel houden van gemeenschappelijke producten en diensten van de provincies, rekening houdend met (veranderingen in) relevante wet- en regelgeving;
- Het leveren van een technische oplossing voor het beheer van de Provinciale Producten Catalogus (PPC) voor een deel van de provincies.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

### **2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen**

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van gelijksoortige Opdrachten van verschillende aanbestedende diensten (provincies), maar is ervoor gekozen om de Opdracht te verdelen naar twee percelen. Voorafgaand aan de besluitvorming voor het gezamenlijk aanbesteden van de onderhavige opdracht hebben de provincies en de Vereniging IPO, onderdeel BIJ12, acht geslagen op de volgende op de volgende criteria als bedoeld in artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012, te weten:

- a. De samenstelling van de relevante markt ten de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB-bedrijf;
- b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van opdrachten voor de aanbestedende diensten en de ondernemers;
- c. De mate van samenhang van de opdrachten.

Op de provincies ligt dezelfde wettelijke plicht om een Provinciale Producten Catalogi (PPC) toegankelijk te maken voor burgers en ondernemers. Bovendien zit er veel overlap in de informatie die de provincies openbaar moeten maken (generieke deel PPC). De vereniging IPO, onderdeel BIJ12, faciliteert de provincies bij de realisatie en het beheer van deze PPC. De PPC bestaat uit twee hoofdonderdelen, te weten: de PPC-content en de ontsluiting van de PPC-content in de vorm van een Content Management Systeem. Beide onderdelen zijn aan elkaar gerelateerd als het gaat om het toegankelijk maken van overheidsinformatie van de provincies, de PPC. Gelet op de omvang van beide hoofdonderdelen is vastgesteld dat er voldoende marktpartijen, waaronder MKB-bedrijven, bestaan die kunnen meedingen naar de onderhavige opdracht.

Om te bevorderen dat MKB-bedrijven toegang krijgen tot deze aanbesteding is ervoor gekozen om de aanbesteding op te delen in twee percelen, zodat bedrijven die zich enkel op een van de twee hoofdonderdelen van de opdracht richten kunnen meedingen naar een van de percelen. Het samenvoegen van de twee hoofdonderdelen tot een opdracht zou leiden tot een onnodige versmalling van de mededinging. Bovendien wordt met het splitsen van de opdracht in twee percelen beoogd te voorkomen dat de provincies in een vendor lock-in terecht komen.

Voor de ondernemers is het tevens efficiënt dat de provincies de opdrachten voor de PPC hebben samengevoegd, omdat daarmee eenmaal kan worden ingeschreven op een aanbesteding (in verband met de transactiekosten) en de omvang van de opdracht geen belemmering vormt voor marktpartijen om voor alle provincies tezamen aan te kunnen bieden.

De betreffende percelen zijn in de volgende paragraaf nader toegelicht.

## **2.5 Aard van de Opdracht**

### *Scope*

Burgers en ondernemers hebben recht op informatie over wat de overheid doet. Dit recht is o.a. vastgelegd in de Dienstenwet en Wet Digitale Overheid. Provincies moeten daarom online informatie over hun producten delen. Daarvoor hebben zij een Provinciale Producten Catalogus (PPC). BIJ12 faciliteert provincies bij het uniformeren en actualiseren van de teksten in de Provinciale Producten Catalogus (PPC).

### *Context*

Het doel van de Provinciale Producten Catalogus (PPC) is het op uniforme wijze ontsluiten van relevante informatie voor belanghebbenden: burgers, ondernemers en maatschappelijke instellingen. Het gaat hier om producten en diensten waarbij sprake is van interactie tussen de provincie en de belanghebbende. Naast de inhoudelijke beschrijving van de dienst worden o.a. de wijze van indiening en de voorwaarden beschreven.

Het is belangrijk dat de teksten van de Provinciale Producten Catalogus (PPC) actueel en juridisch correct zijn en voldoen aan wettelijke eisen die aan overheidswebsites gesteld worden (onder andere digitale toegankelijkheid). Wanneer wetgeving verandert of nieuwe wetgeving van kracht wordt die van toepassing is op het werkgebied van de provincies en de producten en diensten die zij leveren, is het noodzakelijk dat de teksten van de Provinciale Producten Catalogus (PPC) geactualiseerd worden. Dat is bijvoorbeeld het geval bij de inwerkingtreding van de Omgevingswet. De teksten van de Provinciale Producten Catalogus (PPC) zijn ook toegankelijk via Overheid.nl (Samenwerkende catalogi) en Ondernemersplein. Ook de Single Digital Gateway (SDG) is een belangrijke ontwikkeling die van invloed is op de teksten van de Provinciale Producten Catalogus (PPC). Voor een deel van de producten worden de teksten van de Provinciale Producten Catalogus (PPC) in het kader van de SDG in

het Engels ontsloten op de landelijke portalen (Overheid.nl en Ondernemersplein.nl) en Your Europe.

#### **2.5.1 Perceel 1: Contentbeheer/redactiewerk ten behoeve van de Provinciale Producten Catalogus (PPC)**

BIJ12 zoekt een leverancier die ervoor zorgt dat de Provinciale Producten Catalogus (PPC) voldoen aan de wet- en regelgeving voor overheidswebsites en die de juridische inhoud van wetten vertaalt naar de producten en diensten van de provincies. Vanwege de SDG is het daarbij belangrijk dat de teksten van de verschillende provincies uniform zijn. Bovendien moet een deel van de teksten vertaald worden naar het Engels om via de landelijke portalen ontsloten te kunnen worden.

Het bijgevoegde Bijlage 8 – Programma van Eisen perceel 1 is van toepassing op perceel 1.

De scope van perceel 1 beperkt zich tot de door provincies gevoerde gemeenschappelijke producten en diensten, waaronder de producten en diensten die voortkomen uit de wettelijke verplichte taken.

De provincies verzorgen zelf de zogenaamde P3 producten. Het gaat in de PPC om de P1 en P2 producten. Deze producten zijn over de provincie gelijk (P1) en voor P2 producten hebben de provincies enige vrijheid om de kaders zelf in te vullen. De P1 en P2 producten staan in de Uniforme Productnamen Lijst (UPL). De verwijzing is terug te vinden in het Programma van Eisen.

#### **2.5.2 Perceel 2: Technische oplossing ten behoeve van de Provinciale Producten Catalogus**

BIJ12 zoekt voor het beheer van de Provinciale Producten Catalogus teksten een technische oplossing voor de provincies in de vorm van een Content Management Systeem zoals geformuleerd in het PVE staat vermeld op basis van een SaaS-dienst. De vraag is de levering van een technische oplossing voor de volgende 7 provincies:

- Provincie Flevoland
- Provincie Fryslân
- Provincie Overijssel
- Provincie Noord-Brabant
- Provincie Noord-Holland
- Provincie Utrecht
- Provincie Zeeland

Het bijgevoegde Bijlage 9 – Programma van Eisen perceel 2 is van toepassing op perceel 2. De andere vijf provincies maken gebruik van een andere technische oplossing (CMS)

#### **2.6 Omvang van de Opdracht**

De verwachte opdrachtwaarde bedraagt per jaar:

- *Perceel 1:*
  - Jaarlijks 120 uur aan redactiewerkzaamheden en contentbeheer;
  - Organiseren, voorzitten en ondersteunen van de Provinciale redactieraad (PPC-redactieraad) waarin de 12 provincies minimaal 1 keer per kwartaal overleggen over de tekstvoorstellen. Per overleg is er circa 3 uur benodigd:
    - 0,5 uur voorbereiding,
    - 2 uur bijwonen overleg,
    - 0,5 uur verslaglegging.
  - Het vertalen van productteksten van het Nederlands naar het Engels.

- *Perceel 2:*
  - Licentiekosten (incl onderhoud en beheer) per deelnemende provincie en per nieuw aan te sluiten provincie;
  - Eenmalige kosten migratie en implementatie (waaronder training en handleiding), koppelen naar CMS bij de deelnemende provincies en per nieuw aan te sluiten provincie;
  - Doorontwikkeling technische applicatie (op nacalculatie).

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen.

## 2.7 **Vorm en duur Overeenkomst**

Er is per perceel sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 24 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht zesmaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst van perceel 2 is het mogelijk dat een provincie uitstapt of juist wordt toegevoegd aan de Overeenkomst van perceel 2.

### *Herzieningsvoorwaarde*

Op grond van artikel 2.163c Aw 2012 zijn de volgende aspecten relevant:

- a. Aard van de wijziging: het aantal provincies waarvoor de dienstverlening wordt verricht kan worden gewijzigd (opt-in of opt-out) maar wijzigen de overeengekomen kaders van de overeenkomst niet.
- b. Omvang van de wijziging: door de uitbreiding van het aantal provincies zal per perceel 2 in omvang van de opdracht uitbreiden of worden beperkt, omdat een (nieuwe) provincie moet worden opgenomen in het CMS of niet langer gebruik maakt van het CMS.
- c. Voorwaarden van de wijziging: het proces om andere provincies aan te laten sluiten bij de overeenkomst perceel 2 verloopt als volgt.
  1. De wijziging van de overeenkomst wordt door Opdrachtgever schriftelijk aangekondigd bij Opdrachtnemer. Opdrachtgever geeft aan welke provincie(s) wil(len) aansluiten bij het CMS of niet langer willen deelnemen.
  2. Opdrachtnemer van perceel 2 (CMS) verplicht zich om binnen maximaal een (1) maand de uitbreiding met de betreffende provincie of de ontkoppeling van de betreffende provincie te realiseren.
  3. De vergoeding voor de uitbreiding van de overeenkomst(en) bij toetreding van een nieuwe provincie is overeenkomstig de prijzen en tarieven die bij inschrijving zijn aangeboden en overeengekomen met Opdrachtnemer. Bij het tussentijds instappen van een provincie geldt de einddatum van de lopende overeenkomst. De kosten zullen naar rato van dat jaar verrekend worden.
  4. Bij het uitstappen van een provincie geldt dat de reeds betaalde tarieven van dat betreffende jaar niet meer gerestitueerd kunnen worden.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomsten tussentijds op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden.

## 2.8 **Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid**

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteriadocumenten.<sup>1</sup> Voor de onderhavige Opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden.

---

<sup>1</sup> Zie de website van [PIANOo \(klik voor link\)](#).

## Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

### 3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. Bij intrekking van de aanbesteding op basis van omstandigheden die aan de Aanbestedende dienst zijn te wijten, verstrekt de Aanbestedende dienst naar oordeel van de Aanbestedende dienst een tenderkostenvergoeding.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht.

### 3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

### 3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

#### 3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.

2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

### 3.3.2 Klachtenregeling

1. Tijdens de procedure kunt u via <https://klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/leden/interprovinciaal-overleg/> een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. U moet hierbij duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.
2. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de Aanbestedende dienst naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.
1. Als u het niet eens bent met de (uitkomst van de) klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

### 3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding wordt de termijn van 90 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden niet geaccepteerd
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.

7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel wordt ingezet. Tot slot dient in de **aanbiedingsbrief** expliciet aan te worden gegeven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
  - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
  - b) Concept Overeenkomst;
  - c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
  - d) Algemene inkoopvoorwaarden BIJ12;
  - e) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

#### 3.4.1 **Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. In het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
9. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de Combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. Het is niet toegestaan dat iedere combinant voor zijn eigen deel de Opdrachtgever factureert.

#### 3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden, waarop een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseis(en) te voldoen, dienen bij Inschrijving eveneens individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen bij Inschrijving.

4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
  5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
  6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
  8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
  9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
  10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
  11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
  12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
  13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
  14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.
- 3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding**
1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep

wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

#### 3.4.4 **Opmaak en indeling van de Inschrijving**

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

#### 3.5 **Openingsprocedure**

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

#### 3.6 **Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming**

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde

Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie Bijlage concept overeenkomst).
6. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver(s) hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
7. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. Een Overeenkomst komt slechts tot stand nadat de Opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie Bijlage concept overeenkomst).

## Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

### 4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

### 4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen tien (10) dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijze dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Verplichte Uitsluitingsgrond	DeelIII A	Nadere bewijsstukken
<b>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen in de zin van artikel 57 lid1, van de Richtlijn 2014/24/EU UEA Deel IIIA</b>		

Geen deelneming aan criminele organisatie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 <sup>3</sup> , niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen corruptie	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen fraude	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen witwassen van geld of financiering van terrorisme	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.

<b>Verplichte Uitsluitingsgrond</b>	<b>Deel III B</b>	<b>Nadere bewijsstukken</b>
<b>Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies UEA Deel III B</b>		
Betalingen belastingen en premies	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.

<b>Facultatieve Uitsluitingsgrond</b>	<b>Deel III C</b>	<b>Nadere bewijsstukken</b>
<b>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten UEA Deel III C</b>		
Geen schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.
Geen ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Geen vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar, gerekend vanaf de dag van sluiting van de inschrijftermijn.

<sup>3</sup> Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

Geen belangenconflict	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Niet betrokken bij de voorbereiding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Geen valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Geen onrechtmatige beïnvloeding	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Slechte prestaties uit het verleden	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.

#### 4.2.1 Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht, te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond.

##### 4.2.1.1 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de Aanbestedende dienst opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De Aanbestedende dienst controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de Aanbestedende dienst in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden IPO/BIJ12 2022, toestemming te vragen aan de Aanbestedende dienst. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de Aanbestedende dienst, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de overeenkomst, dienen deze direct aan de Aanbestedende dienst worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare

tekortkoming in nakoming van de overeenkomst. De Aanbestedende dienst is op dat moment gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de Aanbestedende dienst en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste NvI moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De Aanbestedende dienst zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een NvI.

#### **4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan**

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

##### **4.3.1 Financiële en economische draagkracht**

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan de draagkracht van Gegadigden:

###### *4.3.1.2 Beroepsaansprakelijkheidsverzekering*

U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

###### *4.3.1.3 Verificatie en bewijsstukken minimumeisen financiële en economische draagkracht*

Op het moment van inschrijving kunt u volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van dit document geeft u aan dat u voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de Minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat u in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken kunt overleggen.

##### **4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

###### *4.3.2.1 Kerncompetenties*

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de

volgende kerncompetenties per perceel waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij twee per perceel, moet overleggen:

Perceel 1:

1. Inschrijver is in staat om productteksten te redigeren om juridische consequenties van wijzigingen in (nieuwe) wet en regelgeving op te nemen (conform Uniforme Product Lijst).

Perceel 2:

2. Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van een technische oplossing met vergelijkbare functionaliteit zoals gevraagd in deze aanbesteding inclusief migratie.
3. Inschrijver toont aan dat hij ervaring heeft met het succesvol onderhouden en doorontwikkelen van een technische oplossing met vergelijkbare functionaliteit zoals gevraagd in deze aanbesteding.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal één referentie per perceel – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage Format Kerncompetenties. NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

#### 4.3.2.2 *Certificeringen (alleen van toepassing op perceel 2)*

Inschrijver dient op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over één of meer van de onderstaande certificering(-en).

Bij de Inschrijving volstaat de Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het bewijsdocument voor het voldoen aan de minimumeis hoeft niet te worden bijgevoegd in de Inschrijving. De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgesproken dient binnen veertien (14) kalenderdagen nadat De Aanbestedende Dienst het voornemen tot gunnen bekend heeft gemaakt het gevraagde (kopie) bewijsdocument te overleggen.

Ingeval van een combinatie van Inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle deelnemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Ingeval van onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de opdracht voor haar rekening neemt over het certificaat te beschikken.

Gevraagde certificaat

- NEN ISO 9001 of gelijkwaardig certificaat
- NEN ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat

Toelichting per gevraagd certificaat:

Ad ISO certificering NEN 9001

Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. Om dit aan te tonen dient de Inschrijver een (kopie van een) geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een door de Raad van Accreditatie geaccrediteerde / onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001 of gelijkwaardig aan te leveren voor haar organisatie, althans voor dat deel/delen van de organisatie die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver overlegt hiervoor in zijn inschrijving een kopie van het NEN ISO 9001 certificaat - dan wel daarmee overeenstemmend bewijsdocument- inclusief korte toelichting.

Gelijkwaardig: indien Inschrijver (nog) niet beschikt over het gevraagde certificaat is toegestaan om een intern kwaliteitssysteem en/of handboek in te dienen, dat aantoont dat Inschrijver voldoende maatregelen met betrekking tot kwaliteitsborging van zijn werkzaamheden heeft genomen. In dit geval is het oordeel aan De Aanbestedende Dienst of dit bewijsstuk gelijkwaardig is aan de minimumeis van dit onderdeel.

Ad certificaat ISO NEN 27001

De Code voor Informatiebeveiliging bestaat uit twee delen: een norm (ISO 27001) en een handreiking (ISO 27002). Certificering van organisaties gebeurt tegen de norm. Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende maatregelen met betrekking tot de borging van informatiebeveiliging in zijn werkzaamheden heeft genomen. Om dit aan te tonen dient de Inschrijver een (kopie van een) geldig kwaliteitscertificaat, opgesteld door een door de Raad van Accreditatie geaccrediteerde / onafhankelijke instantie, NEN ISO 27001 of gelijkwaardig, aan te leveren voor haar organisatie, althans voor dat deel/delen van de organisatie die betrokken is/zijn bij de uitvoering van de opdracht.

Inschrijver overlegt hiervoor in zijn inschrijving een kopie van het NEN ISO 27001 certificaat inclusief korte toelichting, waaronder de Verklaring van Toepasselijkheid (welke maatregelen zijn uitgesloten) en een uitgebreide Scope Statement, waaruit blijkt dat het uitgevraagde perceel onder certificatie vallen. Gelijkwaardig: indien Inschrijver (nog) niet beschikt over het gevraagde certificaat is het toegestaan om een intern kwaliteitssysteem en/of handboek in te

dienen. In dat geval is het oordeel aan de Aanbestedende Dienst of dit bewijsstuk gelijkwaardig is aan de minimumeis van dit onderdeel.

#### 4.3.3 **Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

#### 4.4 **Stap 4 Toetsen of aan de opdracht specifieke eisen is voldaan**

Door inschrijving verklaart de Inschrijver kennis genomen te hebben van de inhoud en in te stemmen met de opdracht specifieke minimumeisen voor inschrijving op de Opdracht. Voor een overzicht van de documenten zie het onderstaand schema:

<b>Omschrijving</b>	<b>P1</b>	<b>P2</b>
Akkoord concept overeenkomst	X	X
Akkoord Algemene Inkoopvoorwaarden	X	X
Akkoord Eisen - Programma van Eisen (PvE) perceel 1	X	
Akkoord Eisen - Programma van Eisen (PvE) perceel 2		X
Akkoord Service Level Agreement (SLA)		X

**Door het indienen van de Inschrijving gaat Inschrijver expliciet akkoord met alle in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden.**

## Hoofdstuk 5 **BPKV: beoordeling van de Inschrijvingen**

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, bovenop de minimumeisen.

### 5.1 **Gunningscriterium**

Er wordt gegund op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en).

In totaal zijn er **1000 punten** te behalen per perceel, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaande overzichten is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

#### Perceel 1:

Subgunningscriterium	Onderdeel	Weegfactor	Maximumaantal punten
<b>Kwaliteit</b>	K1. Plan van aanpak	20	200
	K2. Kwaliteitsborging, continuïteit en kennisdeling	30	300
	K3. In te zetten medewerkers	20	200
<b>Prijs</b>	Inschrijfsom (zie prijzenblad)	n.v.t.	300
<b>Totaal</b>			<b>1000</b>

**Tabel: Beoordelingskader perceel 1**

#### Perceel 2:

Subgunningscriterium	Onderdeel	Weegfactor	Maximumaantal punten
<b>Kwaliteit</b>	K4 Uitwerking Wensen PvE	zie PvE	300
	K5 Plan van Aanpak	20	200
	K6 Migratieplan	20	200
<b>Prijs</b>	Licentiekosten (incl onderhoud en beheer) per deelnemende provincie en per nieuw aan te sluiten provincie.	n.v.t.	300
	Eenmalige kosten migratie en implementatie (waaronder training en handleiding), koppelen naar CMS bij de deelnemende provincies en per nieuw aan te sluiten provincie		
	Doorontwikkeling applicatie		
<b>Totaal</b>			<b>1000</b>

**Tabel: Beoordelingskader perceel 2**

### 5.2 **Beoordelingsprocedure**

Voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. Deze beoordelingscommissie is multidisciplinair samengesteld uit een externe projectleider, materiedeskundigen en gebruikers en wordt begeleid door een inkoopadviseur.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het subgunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

### Toelichtende presentatie (perceel 2)

Inschrijvers van perceel 2 worden gevraagd om hun Plan van Aanpak en Migratieplan toe te lichten middels een presentatie op kantoor in Utrecht met de mogelijkheid om online deel te nemen. De presentatie duurt 60 minuten en bestaat uit vier verplichte delen:

- Een korte voordracht over de organisatie;
- Toelichting op Inschrijving naar behoefte van de Inschrijver;
- Beantwoording van specifieke vragen van de beoordelingscommissie n.a.v. de Inschrijving;
- Een live demo van de technische oplossing.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Verduidelijking mag niet leiden tot een inhoudelijke wijziging van al verstrekte informatie of tot de acceptatie van nieuwe informatie;
- Er worden geen rapportcijfers verstrekt voor de presentatie, maar de toegekende scores op basis van het schriftelijke deel kunnen nog wel worden bijgesteld op basis van de presentatie;
- De in te zetten medewerkers dienen de presentatie te verzorgen.

De cijfers die de individuele beoordelaars kunnen toekennen aan het subgunningscriterium Kwaliteit (beide percelen) en de definitieve cijfers die, op basis van consensus, plenair worden vastgesteld zijn in onderstaand overzicht, met de betekenis van het cijfer, opgenomen:

Waardering	Cijfer
De wijze van invulling is <b>uitstekend</b> , zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. Er is sprake van zeer positief onderscheidend vermogen in meerdere opzichten. De invulling overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst.	<b>10</b>
De wijze van invulling is <b>goed</b> , degelijk, inhoudelijk behoorlijk relevant en biedt meerwaarde voor de Aanbestedende dienst. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen in één opzicht of in enkele opzichten. De invulling voldoet ruim aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst en overtreft deze soms.	<b>8</b>
De wijze van invulling is <b>voldoende</b> degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	<b>6</b>
Een significant onderdeel ontbreekt. De wijze van invulling is <b>onvoldoende degelijk</b> . De invulling voldoet onvoldoende aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	<b>4</b>
Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is <b>niet degelijk</b> . De invulling voldoet niet of nauwelijks aan het in het aanbestedingsdocument gestelde met betrekking tot dit gunningscriterium.	<b>2</b>
Niets ingevuld	<b>0</b>

De definitieve scores (maximaal 2 decimaal) die, op basis van de in consensus, plenair vastgestelde cijfers gehaald kunnen worden komen als volgt tot stand: behaald consensuscijfer maal weegfactor.

*Voorbeeld Perceel 1:*

*Inschrijver A behaalt op onderdeel K1 het consensuscijfer 8, onderdeel K2 het consensuscijfer 6, en op onderdeel K3 het consensuscijfer 10.*

*Dan betekent dit een score van:*

*(8 \* 20) = 160 punten voor onderdeel K1.*

*(6 \* 30) = 180 punten voor onderdeel K2*

*(10 \* 20) = 200 punten voor onderdeel K3*

*Voor subgunningscriterium Kwaliteit van perceel 1 betekent dit een totaalscore van 540 punten*

*Voorbeeld Perceel 2:*

*Inschrijver A behaalt op onderdeel K4 de volgende consensuscijfers:*

- Wens 1: het consensuscijfer 8*
- Wens 2: het consensuscijfer 6*
- Wens 5: het consensuscijfer 8*
- Wens 7: het consensuscijfer 10*
- Wens 8: het consensuscijfer 6*
- Wens 9: het consensuscijfer 8*
- Wens 10: het consensuscijfer 10*

*En op onderdeel K5 het consensuscijfer 8 en onderdeel K6 het consensuscijfer 6*

*Dan betekent dit een score van:*

*Voor onderdeel K4 betekent dit:*

- (8 \* 8) = 64 punten voor Wens 1*
  - (6 \* 8) = 48 punten voor Wens 2*
  - (8 \* 1) = 8 punten voor Wens 5*
  - (10 \* 8) = 80 punten voor Wens 7*
  - (6 \* 2) = 12 punten voor Wens 8*
  - (8 \* 1) = 8 punten voor Wens 9*
  - (10 \* 2) = 20 punten voor Wens 10*
- Totaal 240 punten*

*En voor K5 en K6 betekent dit:*

*(8 \* 20) = 160 punten voor onderdeel K5.*

*(6 \* 20) = 180 punten voor onderdeel K6*

*Voor subgunningscriterium Kwaliteit van perceel 2 betekent dit een totaalscore van 580 punten.*

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit, per perceel, worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs (zie paragraaf 5.4) en komt een totale score per Inschrijver per perceel tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige voor dat perceel.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.1 en 5.2) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

**N.B.** Voor iedere Inschrijving geldt met betrekking tot het geheel van het subgunningscriterium Kwaliteit dat een gewogen score van **minimaal 420 punten** vereist is, oftewel minimaal 60% van de maximum te behalen score op de kwaliteitsonderdelen van het betreffende perceel. Als een Inschrijving in de beoordeling met een lagere gewogen score wordt gewaardeerd, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en **uitgesloten** van verdere deelname aan de procedure; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

### 5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

Voor kwaliteitscriteria K1, K2, K5 en K6 geldt dat deze worden beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

1. **Effectief:** De door inschrijver in het antwoord genoemde activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen dragen daadwerkelijk bij aan het behalen van de doelstellingen van Opdrachtgever.
2. **Doelmatig:** De door inschrijver in het antwoord genoemde aanpak maakt door onderbouwing inzichtelijk en begrijpelijk dat de doelstellingen van Opdrachtgever worden bereikt met zo weinig mogelijk menskracht en middelen.
3. **Specifiek/concreet:** Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer hoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in voorkomend geval de presentatie van cijfers. Het antwoord is toegespitst op deze opdracht.
4. **Meetbaar/toetsbaar:** Het antwoord is in werking en resultaat/effect voor de Opdrachtgever toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden (onderbouwd) bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.
5. **Realistisch:** Uw antwoord is op feiten gebaseerd en geeft de werkelijkheid zo nauwkeurig mogelijk weer in de zin dat er gekeken is naar mogelijke verstoringen en risico's die de effectiviteit van uw activiteiten kunnen beïnvloeden, en in hoeverre er door Inschrijver afhankelijkheden zijn genoemd die de haalbaarheid van de activiteiten positief dan wel negatief beïnvloeden.
6. **Tijdsgebonden:** Uw antwoord geeft inzicht in wanneer de activiteiten plaatsvinden en maakt duidelijk wanneer de aangeboden maatregelen/ werkzaamheden worden uitgevoerd, hoelang deze duren en hoe de volgorde van de activiteiten is van de activiteiten.

#### 5.3.1 K1 Plan van Aanpak – perceel 1

*Doel:* De aanpak van de Inschrijver draagt bij aan een goede uitvoering van de dienstverlening op basis van het doel van de opdracht als beschreven in hoofdstuk 2 van de leidraad.

*Vraagstelling:* Omschrijf duidelijk en concreet hoe u deze opdracht gaat uitvoeren in de vorm van een plan van aanpak. Omschrijf daarbij duidelijk en concreet hoe de werkzaamheden eruit gaan komen te zien. Benoem daarbij in ieder geval de volgende onderdelen:

- Welke stappen neemt u om te zorgen dat de productteksten up-to-date zijn (naar de laatste stand van wet- en regelgeving)?
- Welke methodes hanteert u voor het verkrijgen van de gewenste basisinformatie?
- Hoe worden de stakeholders betrokken bij de uitvoering van de opdracht?
- Hoe borgt u de mate van betrouwbaarheid?

- Wat zijn de belangrijkste risico's van de opdracht en welke maatregelen gaat u hierop nemen?
- Hoe voorziet u in de communicatie met opdrachtgever en stakeholders?

Beoordelingsaspecten: zie inleiding paragraaf 5.3.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.3.2 **K2 Kwaliteitsborging en continuïteit – perceel 1**

*Doel:* Opdrachtnemer borgt de kwaliteit en continuïteit van de dienstverlening. Dit gebeurt door deze continu te monitoren en gedurende de gehele contractperiode blijvend te verbeteren.

*Vraagstelling:* Beschrijf hoe u invulling geeft aan bovengenoemde doelstelling en ga in uw beschrijving in op de volgende aspecten:

- Hoe ervoor wordt gezorgd dat de geleverde kwaliteit en continuïteit van werk en dienstverlening altijd op orde is en blijft.
- Hoe er wordt omgegaan met veranderende externe omstandigheden (bijvoorbeeld wetswijzigingen en veranderingen in richtlijnen van metadata).
- Hoe u op de hoogte blijft van ontwikkelingen op het gebied van (het redactioneel beheer van) websites, social, online en offline media, de laatste eisen op het gebied van overheidsrichtlijnen en digitoegankelijkheid. En hoe u ervoor zorgt dat de teksten blijven voldoen aan de eisen en nieuwste inzichten.
- Welke andere zaken dragen bij aan een hoog kwaliteitsniveau van de uitvoering van de door u geleverde diensten.

Beoordelingsaspecten: zie inleiding paragraaf 5.3.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.3.3 **K3 In te zetten medewerkers – perceel 1**

*Doel:* Inschrijver beschikt over voldoende en kundig personeel die opdracht binnen de gestelde termijnen kan afronden.

*Vraagstelling:* Omschrijf duidelijk en concreet welke personen deze opdracht gaan uitvoeren.

*Beoordelingsaspecten:* uw beschrijving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- samenstelling van het team (functies, relevante werkervaring en deskundigheid);
- rolverdeling binnen het team;
- omgang met ziekte/uitval;
- ervaring met redactiewerkzaamheden op het gebied van juridische teksten
- ervaring met het voorzitten van groepen redacteuren

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.3.4 **K4 Wensen – perceel 2**

Het Programma van Eisen van perceel 2 is uitgewerkt in een Excel bestand. Uit het Programma van Eisen blijkt duidelijk wanneer er sprake is van een Eis of een Wens. Voor een rechtsgeldige Inschrijving wordt getoetst of een Inschrijving ten minste conform is op alle

Eisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan (één van de) Eisen en/of enkel onder voorwaarde voldoet aan één of meerdere Eisen wordt deze Inschrijving ter zijde gelegd en volgt uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De beantwoording van deze wensen gaat door middel van het aanbieden van uw beste aanbod of aanpak. De gegeven antwoorden van de verschillende Inschrijvers krijgen een cijfer toegekend. Het bij de wensen vermelde aantal punten in het Programma van Eisen is een maximum. De werkelijke score per Wens wordt door de Aanbestedende Dienst bij de beoordeling van de Inschrijvingen door middel van een rapportcijfer vastgesteld conform de score tabel van paragraaf 5.2.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### **5.3.5 K5 Plan van Aanpak – perceel 2**

*Doel:* Inschrijver dient aan te tonen in staat te zijn een voorstel en stappenplan te kunnen schrijven om de gewenste technische oplossing te kunnen realiseren.

*Vraagstelling:* Omschrijf duidelijk en concreet hoe u deze opdracht gaat uitvoeren in de vorm van een plan van aanpak. Omschrijf daarbij duidelijk en concreet hoe u de technische oplossing uiterlijk 1 december 2025 gaat opleveren. U dient hierbij in ieder geval in te gaan op de volgende elementen:

- Welke stappen neemt u om tot gewenste eindresultaat te komen?
- Welke methodes hanteert u voor het verkrijgen van de gewenste basisinformatie?
- Hoe worden de stakeholders betrokken bij de uitvoering van de opdracht?
- Hoe borgt u de mate van betrouwbaarheid?
- Wat zijn de belangrijkste risico's van de opdracht en welke maatregelen gaat u hierop nemen?
- Welke exacte resultaten gaat u leveren en met welk detailniveau gaat u deze resultaten opleveren?
- Hoe voorziet u in de communicatie met opdrachtgever en stakeholders?
- Hoe ziet de training (uitlegronde) eruit bij de provincies?
- Welke planning hanteert u en hoe is hiervan de wisselwerking met kwaliteit van de opdracht? Is er een realistische en functionele planning opgesteld om de opdracht binnen de beschikbare tijd af te ronden?

Beoordelingsaspecten: zie inleiding paragraaf 5.3.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### **5.3.6 K6 Migratieplan – perceel 2**

*Doel:* Inschrijver dient te beschikken over een gedegen migratieplan, zodat de migratie goed kan verlopen.

*Vraagstelling:* Omschrijf duidelijk en concreet een specifiek migratieplan. Hierin zijn de onderstaande onderdelen opgenomen. Na opdrachtverstrekking gaat Inschrijver met Opdrachtgever in gesprek en wordt het migratieplan definitief gemaakt.

Het migratieplan omvat ten minste:

- Welke data/systemen/functionaliteiten worden door de conversie of migratie geraakt en welke niet? Welke gevolgen heeft de migratie voor de data (ander bestandsformaat, systeem, database en/of metadata) en wat mag niet veranderen en wat mag er wel veranderen (samenvoeging, schoning of verrijking data)?
- Opdrachtnemer ontvangt een eenmalige datadump. Omschrijf duidelijk en concreet hoe de datadump ingelezen wordt in de technische oplossing.
- Welke inzet wordt gevraagd van de (eind)gebruikers bij de provincies?
- Wat zijn de belangrijkste risico's van de opdracht en welke maatregelen gaat u hierop nemen?
- Een draaiboek met de planning voor de (proef)conversie of -migratie, de rollen, taken en verantwoordelijkheden bij de uitvoering ervan, een eventuele nood- en back up/recovery procedure, beschikbare resources en informatie over de testomgeving. Verder dient de beveiliging van het transport/conversie van de data op orde te zijn

Het aangeboden migratieplan maakt in het vervolg integraal deel uit van het aanbod, en dus van de overeenkomst.

*Beoordelingsaspecten:* zie inleiding paragraaf 5.3.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

#### 5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** per perceel volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan bedragen groter dan 0 in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de volgende passage, hetgeen zal worden opgenomen in de Overeenkomst.

#### Indexering

De afgegeven prijzen zijn vast van 1 januari 2026 tot en met 31 december 2027. De prijzen kunnen vervolgens jaarlijks (voor het eerst op 1 januari 2028) geïndexeerd worden.

Een eventuele indexering vindt plaats voor ten hoogste het CBS indexcijfer Dienstenprijzen (DPI), tabel Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, volgens onderstaande rekenmethode:

$$\frac{(\text{indexcijfer [nieuw kwartaal]} - \text{indexcijfer [oud kwartaal]})}{\text{indexcijfer [oud kwartaal]}} \times 100\%.$$

Als nieuw kwartaal wordt gehanteerd het meest recente kwartaal waarvan het definitieve indexcijfer bekend is, als oud kwartaal wordt hetzelfde kwartaal genomen van het jaar daarvoor.

#### Puntentoekening

Voor het gunningscriterium Prijs zal een absolute methode gehanteerd worden. Hierdoor zullen de scores op prijs onafhankelijk van elkaar zijn. Voor de score op het subgunningscriterium Prijs wordt de volgende formule gebruikt:

$$\text{score} = \text{maximale prijsscore} \times \frac{\text{maximumprijs} - \text{inschrijfprijs}}{\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs}}$$

(afgerond op 2 decimalen)

*Perceel 1:*

Maximale prijsscore	300
Minimum prijs	€ 17.500 excl. btw
Maximum prijs	€ 25.000 excl. btw

*Perceel 2:*

Maximale prijsscore	300
Minimum prijs	€ 50.000 excl. btw
Maximum prijs	€ 72.800 excl. btw

Deze formule is gebaseerd op een minimum (€) en maximum (€) prijs die de Opdrachtgever bereid is te betalen voor het uitvoeren van de opdracht en het verschil tussen dit minimum en maximum (€). Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs op of onder het minimum zit, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit, wordt **ongeldig** verklaard en zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de aanbesteding. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

## CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. In de laatste kolom ziet u hoeveel documenten u dient aan te leveren indien u voor meerdere percelen inschrijft.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
Document	Actie	Percelen
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))	Eenmaal, waar relevant onderscheid per perceel maken.
Eigen Verklaring	Bijlage het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <sup>4</sup>  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient <b>separaat</b> het <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister]	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden.  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit <b>separaat</b> te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage <b>Verklaring Russische betrokkenheid</b> invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.  <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit <b>separaat</b> te worden ingediend.	Eenmaal, waar relevant onderscheid per perceel maken.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Eenmaal, voor percelen waarop ingeschreven wordt.
Gunningscriteria	Actie	Percelen
Kwaliteit	Perceel 1: uitwerking K1, K2 en K3 in .pdf format.	Perceel 1

<sup>4</sup> . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

	Perceel 2: uitwerking K4, K5 en K6 in .pdf format.	Perceel 2
Prijs	Rechtsgeldig getekende Prijzenblad in zowel .pdf/.xls(x) format.	Eenmaal, voor percelen waarop ingeschreven wordt.