



Belastingdienst

<gerectificeerd>

Beschrijvend document

Openbare aanbesteding

Assessmenttests ten behoeve van de Belastingdienst
(IUC24-624)

Aanbestedende dienst:

- Belastingdienst
- **Versie 1.1, 3 maart 2025**

Inhoud

Bijlagen en in te dienen documenten	4
1. Inleiding	5
1.1. Aanbestedende dienst	5
1.2. Doel van de aanbesteding	6
1.3. Marktconsultatie	6
1.4. Leeswijzer	6
2. De Opdracht	7
2.1. De opdracht	7
2.1.1. Achtergrond en doel van de Opdracht	7
2.1.2. Omschrijving van de opdracht	7
2.1.3. Omvang van de Opdracht	9
2.1.4. Wijzigingen en opties	9
2.2. Opdrachtverstrekking	9
2.3. Programma van Eisen	9
2.4. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)	9
2.5. Sancties Rusland	11
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	13
3.3. Uitsluitingsgronden	13
3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden	14
3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden	14
3.4. Geschiktheidseisen	14
3.4.1. Beroeps- en handelsregister	14
3.4.2. Financiële en economische draagkracht	14
3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
3.4.4. Informatieveiligheid	15
3.4.5. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	15
3.5. Bewijsstukken	15
4. Beoordeling van de gunningscriteria	16
4.1. Gunningsmethodiek	16
4.2. Wensen	16
4.3. Beoordeling kwaliteit	18
4.4. Beoordeling prijs	18
5. Wijze van inschrijven en vormvereisten	20
5.1. Wijze van inschrijven	20
5.1.1. Zelfstandig	20
5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	20
5.1.3. Hoofdaannemer	20

5.1.4.	Meerdere maatschappijen binnen een groep	21
5.2.	Vormvereisten.....	22
5.3.	TenderNed	23
6.	Procedure	24
6.1.	Wettelijk kader	24
6.2.	Planning	24
6.3.	Nota van inlichtingen	24
6.4.	Opening van de inschrijvingen.....	25
6.5.	Beoordeling inschrijvingen	25
6.6.	Gelijke eindscore	26
6.7.	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	26
6.8.	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	26
6.8.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	27
6.8.2.	Contactgegevens klachtafhandeling.....	27
6.9.	Niet gunnen	28
7.	Begrippenlijst	29

Bijlagen en in te dienen documenten

Bijlagen bij dit Beschrijvend document	
Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Concept raamovereenkomst
Bijlage 3	ARVODI-2018
Bijlage 4A	Business etiquette
Bijlage 4B	Brochure "Integere Belastingdienst basiswaarden en regels"
Bijlage 11	Verslag marktconsultatie
Bijlage 12	Het Assessmentportaal & de koppeling van tests

Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving	
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), rechtsgeldig ondertekend
Bijlage 6	Referentieformulier
Bijlage 7	Prijzenblad
Bijlage 8	Verklaring ivm sancties tegen Rusland, rechtsgeldig ondertekend
Bewijs van aansprakelijkheidsverzekering conform het bepaalde in paragraaf 3.4.5	
Kopie certificaat ISO 27001 of gelijkwaardig of een beschrijving gelijkwaardige maatregelen conform paragraaf 3.4.4.	

Invullen en bijvoegen bij verificatie (winnende inschrijver(s))	
Bewijsstuk	Te verkrijgen:
Gedragsverklaring Aanbesteden, zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan twee jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Dienst Justis/COVOG van het ministerie van Veiligheid en Justitie, via http://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen Indicatie behandeltermijn: maximaal 8 weken.
Verklaring Belastingdienst (verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Belastingdienst, via https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen Indicatie behandeltermijn: 10 Werkdagen.
Een kopie van het uittreksel uit het beroeps- of handelsregister, die niet ouder is dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving	Officiële instantie in Nederland: Kamer van Koophandel, via https://www.kvk.nl/producten-bestellen/bedrijfsproducten-bestellen/uittreksel-handelsregister/digitaal-gewaarmerkt/ Indicatie behandeltermijn: 1 Werkdag.
Overzicht met de bij inschrijving aangeboden psychologische tests conform UE21 van bijlage 1 Programma van eisen	
Voor bedrijven die gevestigd zijn buiten Nederland zijn rechtsgeldig de gelijkwaardige bewijsstukken die zijn afgegeven door de in dat land bevoegde officiële instantie. Raadpleeg via http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do welk bewijsstuk gelijkwaardig is in het land van vestiging.	
Indien van toepassing – bijlage 9 Verklaring inzake onderaannemer	
Indien van toepassing – bijlage 10 Verklaring beschikbaarheid middel van entiteit	

1. Inleiding

Voor u ligt het **gerectificeerde** Beschrijvend document “Assessmenttests ten behoeve van de Belastingdienst”. De aanbestedende dienst gebruikt een Europese openbare aanbesteding om een raamovereenkomst te sluiten. De aanbestedende dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Rectificatie

De wijzigingen in dit document en andere aanbestedingsdocumenten (zie de tabel hieronder) ten opzichte van de oorspronkelijke documenten zoals gepubliceerd op 10 februari 2025, zijn weergegeven in rood.

Bij de nota van inlichtingen van 28 februari 2025 zijn meerdere vragen gesteld met betrekking tot prijs. Na zorgvuldige heroverweging heeft de aanbestedende dienst de prijzen zoals opgenomen in bijlage 7 Prijzenblad v1.0 aangepast.

Deze aanpassingen geven de aanbestedende dienst aanleiding tot formele rectificatie van de aanbesteding “Assessmenttest ten behoeve van de Belastingdienst” met kenmerk IUC24-624. Met de publicatie van de gerectificeerde aanbestedingsdocumenten treedt ook een gewijzigde planning in werking omdat de wettelijke termijnen (Aanbestedingswet 2012) opnieuw in acht moeten worden genomen. Ook is de verhouding prijs-kwaliteit aangepast en de gewichten van de wensen (par. 4.1).

In de tabel hieronder staan de plaatsen waar wijzingen zijn opgenomen:

Document	Vindplaats
Beschrijvend document versie 1.1:	Hoofdstuk 1 Inleiding § 1.1 Rectificatie § 1.3 Doel van de aanbesteding § 2.1.2 Omschrijving van de opdracht, tabel § 4.1 Gunningsmethodiek § 4.2 Wensen § 4.3 Beoordeling kwaliteit § 4.4 Beoordeling prijs § 6.2 Planning § 6.4 Nota van inlichtingen § 6.5 Beoordeling inschrijvingen Hoofdstuk 7 Begrippenlijst
Document	Naam
Bijlage 1	Programma van eisen, par. 2.2.1, par. 3.1, par. 4.2.1.1, par. 4.2.2.7, par. 4.3
Bijlage 2	Raamovereenkomst v1.1
Bijlage 7	Prijzenblad v1.1, alle tabbladen

1.2. Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is het Directoraat-Generaal (hierna: DG) Belastingdienst.

De Belastingdienst maakt deel uit van het ministerie van Financiën. Het ministerie van Financiën is verantwoordelijk voor:

- het financieel-economisch beleid in Nederland;
- het beheer van de overheidsfinanciën; en
- het beleid met betrekking tot de financiële markten.

Het ministerie heeft een centrale rol bij het opstellen van de rijksbegroting en de Miljoenennota en bewaakt de begrotingsuitgaven.

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoopuitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van de Shared Service Organisatie, Centrum voor Facilitaire Dienstverlening (SSO CFD). Het SSO CFD is de dienst die namens de Belastingdienst aanbestedingen uitvoert.

Deze opdracht wordt door de Aanbestedende dienst, zoals eerder in paragraaf 1.1. aangegeven, aanbesteed ten behoeve van Team Assessments (Opdrachtgever), onderdeel van de O&P Instroom.

Team Assessments is eigenaar van onderhavige inkoop en heeft de verantwoordelijkheid dat de gevraagde producten voldoen aan de strategische kaders van de Belastingdienst. Tevens is Team Assessments de budgethouder en gedelegeerd opdrachtgever voor onderhavige aanbesteding. Het afdelingshoofd instroom is het strategische aanspreekpunt voor Opdrachtnemer.

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst met één leverancier. De raamovereenkomst wordt gesloten op het gebied van levering voor een periode van twee en een half (2,5) jaar met twee (2) opties tot verlenging van één (1) jaar. De intentie is om de raamovereenkomst op 1 juli 2025 van kracht te laten worden. De concept raamovereenkomst is als bijlage 2 toegevoegd.

1.3. Doel van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van één raamovereenkomst met één dienstverlener.

De raamovereenkomst wordt gesloten voor een vaste contractduur van twee en een half jaar (2,5) en met een optionele verlenging van nog eens 12 maanden (één jaar).

De beoogde ingangsdatum is: 1 juli 2025. De einddatum van de raamovereenkomst is 1 januari 2029.

1.4. Marktconsultatie

De marktconsultatie heeft als doel om een dialoog te creëren tussen vraag en aanbod. De aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een marktconsultatie georganiseerd. De documenten van de marktconsultatie zijn verkrijgbaar via TenderNed. De resultaten uit deze marktconsultatie zijn ter informatie opgenomen in bijlage 10. Benadrukt wordt dat deze bijlage(n) slechts een informatief karakter hebben waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Voor zover van belang zijn de resultaten van de marktconsultatie verwerkt in het Beschrijvend document.

1.5. Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk drie omschrijft welke eisen aan inschrijvers zijn gesteld. Onderscheid wordt gemaakt tussen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk vier omschrijft de gunningsmethodiek en beoordeling.
- Hoofdstuk vijf gaat in op de wijze van inschrijven.
- Hoofdstuk zes omschrijft de procedure rondom deze aanbesteding.
- Als laatste vindt u in hoofdstuk zeven de begrippenlijst.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. Vanaf pagina 4 treft u het complete overzicht aan van bijlagen. Daar vindt u ook alle door u in te dienen documenten.

2. De Opdracht

2.1. De opdracht

2.1.1. Achtergrond en doel van de Opdracht

De huidige raamovereenkomst voor het afnemen van assessmenttesten eindigt op 01 juli 2025. Om te kunnen blijven voorzien in de behoefte wenst de Aanbestedende dienst opnieuw een raamovereenkomst voor de diensten af te sluiten.

Het doel van de opdracht is het afsluiten van een raamovereenkomst voor het leveren van psychologische testen voor het afnemen van assessments door Team Assessments van de Belastingdienst.

Team Assessments

Team Assessments is onderdeel van de directie Organisatie en Personeel (O&P) en valt binnen de afdeling Instroom. Team Assessments beschikt onder andere over psychologen die zijn gespecialiseerd in het afnemen van verschillende soorten assessments¹, waaronder ook stabiliteitsonderzoeken uit bij (aspirant) vuurwapendragers om contra-indicaties voor het dragen van een vuurwapen uit te sluiten. Team Assessments maakt hierbij gebruik van innovatieve en wetenschappelijk bewezen assessment- en testmethoden. Team Assessments voert opdrachten uit voor Belastingdienst, Douane en Toeslagen.

Bij ieder soort assessment krijgt een kandidaat een aantal psychologische tests, vragenlijsten en eventueel praktijksimulaties voorgeschoteld. Deze tests worden vooral ingezet bij selectie van sollicitanten, het meten van het potentieel voor een functie en/of ontwikkeling van deelnemers. Het samenstellen van de testprogramma's gebeurt door de psychologen van Team Assessments. Ieder testprogramma wordt afgestemd op een specifieke vraagstelling. De samenstelling van testprogramma's vraagt, onder ander door de verscheidenheid van functies binnen de organisatie van Opdrachtgever, contextfactoren, variatie in aandachtspunten t.a.v. bijvoorbeeld kandidaten en diversiteit in vraagstellingen, om flexibiliteit en daarom om een voldoende breed aanbod in tests.

2.1.2. Omschrijving van de opdracht

De opdracht behelst het aanbieden van tenminste de volgende categorieën van psychologische tests en de daarachter genoemde soorten ten behoeve van online afname via het assessment portal van opdrachtgever:

Categorie	Minimum aantal soorten aan te bieden tests
1. Test voor het meten van kritisch denkvermogen	1
2. Persoonlijkheidsvragenlijst Werkgerelateerd	3, waarvan tenminste 1 test met minimaal een voldoende beoordeling van de Commissie Testaangelegenheden Nederland (COTAN) -of gelijkwaardig- op alle criteria m.u.v. het criterium criteriumvaliteit ² .
3. Vragenlijst die copingstijlen in kaart brengt	1
4. Vragenlijst die 'disfunctionele tendensen' in kaart brengt	1
5. 'Situational Judgement Test Sociaal Inzicht (SJT)	2
6. 'Postbakken/Simulaties t.b.v. meten van plannen en organiseren'	2
7. Vragenlijsten die persoonlijke 'Drijfveren' in kaart brengen	2
8. Vragenlijst t.b.v. het meten van de interculturele effectiviteit	1
<i>Totaal minimum aantal soorten tests</i>	13

¹ Ook wel psychologisch onderzoek genoemd. Een assessment bestaat uit een reeks psychologische tests, een psychologisch interview en mogelijk ook praktijksimulaties (bijv. een rollenspel, analysesimulatie of een planningsoefening). Tezamen wordt dit een 'testprogramma' genoemd.

² De volgende criteria moeten wel minimaal voldoende zijn beoordeeld: uitgangspunten van de testconstructie, kwaliteit van het testmateriaal, kwaliteit van de handleiding, normen, betrouwbaarheid, begripsvaliditeit.

Opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die minimaal **dertien** verschillende psychologische tests kan aanbieden binnen voornoemde **acht** categorieën. Voor zover opdrachtnemer niet zelf (als testuitgever) beschikt over de gevraagde aantallen psychologische tests en/of gevraagde categorieën van tests, dan moet hij deze kunnen aanbieden als reseller of broker. **Opdrachtnemer mag hiervoor een opslag (fee) rekenen van maximaal 15%. Inschrijver mag deze opslag alleen rekenen als de betreffende test niet door hemzelf wordt uitgegeven en hij deze moet betrekken via een andere testuitgever.**

Zie Programma van eisen, bijlage 1, voor een nadere omschrijving van de eisen die worden gesteld aan de gevraagde psychologische tests.

Het staat opdrachtnemer daarnaast vrij om, naast het gevraagde aanbod aan testcategorieën en soorten, meer categorieën en/of soorten tests aan te bieden. **Hiertoe kunt u het prijzenblad gebruiken, bijlage 7, tabblad Assessmenttests. Deze aanvullende tests worden niet mee beoordeeld in het gunningscriterium voor prijs. Opdrachtgever is er niet aangehouden om daadwerkelijk gebruik te maken van de door inschrijver extra aangeboden tests zoals opgenomen in bijlage D Prijzenblad onder categorie '10'.**

Opdrachtgever vraagt in het bijzonder een 360-graden feedbackinstrument uit. Dat doet zij door middel van een wens. Zie par. 4.1 en 4.2 van dit beschrijvend document. Het is opdrachtgever bekend dat er via P-Direkt al een 360-graden feedbackinstrument beschikbaar is binnen de Rijksoverheid. Dit instrument is niet gekoppeld aan het assessmentportaal van opdrachtgever en kan daarom niet worden ingezet in het kader van een assessments door Team Assessments. Het eventueel via deze aanbesteding te verwerven 360-graden feedbackinstrument mag gelijk zijn aan het 360-graden feedbackinstrument dat beschikbaar is via P-Direkt. Inschrijver hoeft geen 360-graden feedbackinstrument aan te bieden. In dat geval beantwoordt hij wens 3 (par. 4.2 van dit document) niet. Dit wordt beoordeeld conform het kader zoals opgenomen in par 4.3 van dit document. Het eventueel door Inschrijver aangeboden 360-graden feedbackinstrument wordt niet mee beoordeeld als onderdeel van het gunningscriterium voor prijs. Van inschrijver wordt wel gevraagd om een prijs opnemen voor het door hem aangeboden 360-graden feedbackinstrument. Zie hiertoe bijlage 7 prijzenblad gerectificeerd, versie 1.1.

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt levert bij verificatie (zie paragraaf 3.5) een lijst aan van **alle** door hem aangeboden soorten tests per testcategorie met vermelding van de testuitgever en per test een handleiding conform eis 17 in bijlage 1 Programma van eisen.

Ook onderdeel van de dienstverlening van Opdrachtnemer is dat hij, voor een goede toepassing van de door hem aangeboden tests en/of juiste interpretatie van de testresultaten, hiertoe training aanbiedt aan Opdrachtgever. Opdrachtnemer doet dit op zowel op eigen initiatief, bij voorbeeld als er wijzigingen optreden in het aanbod, waaronder ook wijzigingen binnen tests, en op aanvraag van Opdrachtgever.

Overgangsperiode

Tijdens de implementatie van de raamovereenkomst die uit deze aanbesteding voortvloeit, is opdrachtgever gerechtigd om diensten af te nemen van de huidige opdrachtnemer mits en voor zover deze diensten zijn besteld onder de voorwaarden van en vóór expiratie van de huidige raamovereenkomst met huidige opdrachtnemer. Zie ook de planning in par. 6.2.

Out of scope

Niet binnen de opdracht vallen de volgende tests en/of diensten:

- Voorselectie en basistests conform huidige overeenkomst van Opdrachtgever met Assessio Bloom onder contractnr. 5600011226. Deze overeenkomst wordt opnieuw aanbesteed onder IUC-nummer IUC24-776). Onder voorselectie- en basistests vallen een cognitieve capaciteitentest (CCT), volledige en verkorte versie, en basis persoonlijkheidsvragenlijst (PV). Inzet van CCT verkort samen met PV wordt afgenomen i.k.v. voorselectie.
- Het aanbieden van een assessmentportaal.

2.1.3. Omvang van de Opdracht

In de tabel hieronder staan de **aantallen** afgenomen psychologische **tests** naar categorie, over de kalenderjaren 2023 en 2024 en de daarop gebaseerde raming van de omvang van de onderhavige opdracht.

Categorie	Historische afname		Raming IUC24-624	
	2023	2024	jaarlijks	3,5 jaar
1. Kritisch denkvermogen	400	364	400	1.400
2. Persoonlijkheidsvragenlijst	971	982	1.000	3.500
3. Copingstijlen	272	202	250	875
4. Disfunctionele tendensen	285	0 ***	250	875
5. Situational judgement test (SJT)	322	146	300	1.050
6. Postbak/simulatie/plannen	346	290	300	1.050
7. Drijfveren	581	521	550	1.925
8. Interculturele effectiviteit	0*	0*	1.000	3.500
9. 360 graden instrument	0**	0**	300	1.050

Gebaseerd op de historische afname wordt de omvang van de Opdracht, voor de duur van de raamovereenkomst, geraamd op: €436.000,-

Omdat de omvang van de Opdracht is geraamd, kunnen er geen rechten op daadwerkelijke afname aan deze raming worden ontleend. Ook brengt de aard van een raamovereenkomst met zich mee dat het daadwerkelijk aantal bestellingen/nadere opdrachten onzeker is. Wel geldt een maximale waarde, die overigens ruimer/groter is dan de geraamde waarde. Wanneer die maximale waarde is of wordt bereikt is de raamovereenkomst *in principe** uitgeput en kan deze opgezegd worden door opdrachtgever. De opzegtermijn is dan één (1) maand, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat voor opdrachtnemer.

De maximale waarde van de Opdracht is berekend over de maximale duur van de raamovereenkomst inclusief de opties tot verlenging en bedraagt €566.000,- exclusief btw.

*De woorden *in principe* worden gebruikt omdat ondanks de overschrijding van de maximale waarde er mogelijk wel nog rechtmatig afgenomen kan worden onder de raamovereenkomst indien een beroep kan worden gedaan op een of meer van de geoorloofde wijzigingen als genoemd in artikel 2.163 a tot en met 2.163 g Aanbestedingswet 2012.

2.1.4. Wijzigingen en opties

Gedurende de looptijd van de overeenkomst/raamovereenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de Opdracht als volgt te wijzigen:

De prijzen kunnen jaarlijks opnieuw vastgesteld worden op basis van de indexeringsclausule als opgenomen in bijlage 1 Programma van Eisen.

Wijzigingen als hier genoemd gelden als herzieningsclausules in de zin van artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012.

2.2. Opdrachtverstrekking

Opdrachten worden als volgt verstrekt: Uit het door Opdrachtnemer beschikbaar gestelde testaanbod wordt door de psycholoog een keuze gemaakt. De tests worden voor afname door een kandidaat klaargezet in het portaal. Zie ook par. 2.1.1 onder 'Team Assessments'.

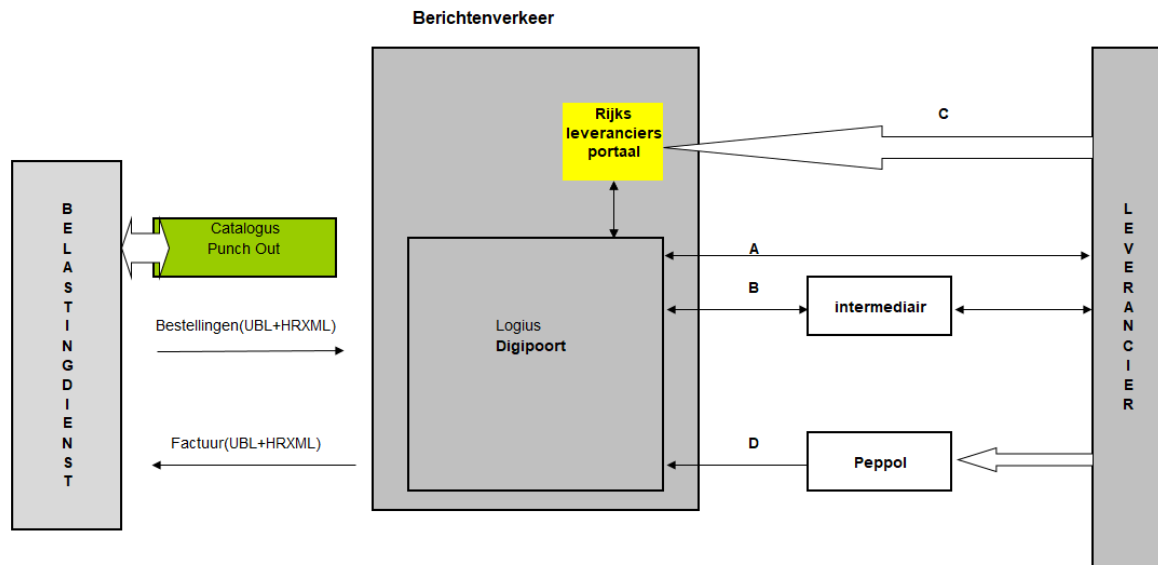
2.3. Programma van Eisen

De op deze opdracht van toepassing zijnde eisen staan vermeld in bijlage 1 Programma van Eisen.

2.4. Elektronisch bestellen en factureren (EBF)

Opdrachtnemers zijn verplicht elektronisch te factureren (e-facturatie). Hieronder leest u hierop een toelichting. In Bijlage 1 paragraaf 3.2 Programma van eisen staan de eisen opgenomen met betrekking tot e-facturatie.

E-factureren is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten ([2014/55/EU](#)). De Rijksoverheid werkt sinds 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten met e-factureren.



Manieren van e-factureren

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een e-factuur willen sturen, kunnen dat op verschillende manieren doen:

- via het leveranciersportaal (C);
- via Peppol (D);
- via DigiPoort (A en B);

Welke manier het beste bij u past, is afhankelijk van uw situatie. Meer informatie kunt u vinden op de website van [de helpdesk e-factureren](#). Heeft u vragen over e-factureren aan de Rijksoverheid? Neem dan [contact](#) op met de helpdesk e-factureren. De wijze waarop e-facturatie plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

Leveranciersportaal

Het leveranciersportaal is het digitale e-facturatieportaal van de Rijksoverheid. Verstuurt u maar heel af en toe facturen aan de Rijksoverheid? Dan kunt u dat doen via het Leveranciersportaal. Meer informatie over het leveranciersportaal vindt u [hier](#).

Peppol

U wilt vaker e-facturen versturen. Niet alleen aan de (Rijks)overheid, maar ook aan andere klanten. Dat kan met de meeste boekhoudprogramma's. Verschillende serviceproviders kunnen u hier meer over vertellen. [Hier](#) vindt u een overzicht van de serviceproviders.

Steeds meer boekhoudprogramma's kunnen een e-factuur versturen. Voor e-factureren aan de Rijksoverheid gelden echter andere eisen dan voor e-factureren aan (bijvoorbeeld) gemeenten en bedrijven. Belangrijk hierbij is dat het gaat om een UBL (XML)-factuur en NIET om een PDF-factuur. Vraag bij uw boekhoudprogramma naar de mogelijkheden om via een UBL (XML) te kunnen e-factureren. [Hier](#) vindt u welke gegevens een e-factuur aan de Rijksoverheid bevat.

DigiPoort

Wilt u naast e-facturen ook andere informatie digitaal uitwisselen met de Rijksoverheid, bijvoorbeeld orders? Of is dat vastgelegd in een contract of op een andere manier afgesproken? Dat kan met DigiPoort.

Als u een eigen inkoopstelsel hebt, kunt u dat aansluiten op [DigiPoort](#). DigiPoort is een 'elektronisch postkantoor' waar berichtenverkeer voor de overheid wordt afgehandeld.

Manieren van elektronisch bestellen

Ondernemers die goederen of diensten aan de Rijksoverheid leveren en een elektronische bestelling willen ontvangen van de Opdrachtgever, kunnen dat op verschillende manieren afspreken:

- via het leveranciersportaal(C);
- via Digipoort(A en B).

De wijze waarop elektronisch bestellen plaats zal vinden wordt na gunning in overleg bepaald.

2.5. Sancties Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de “Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van het Ministerie van Economische Zaken,” kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576.³

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

De aanbestedende dienst verlangt van inschrijver dat daartoe de Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland, bijlage <X>, bij de inschrijving toevoegt. Als inschrijver een Russische partij is, of indien blijkt dat inschrijver een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt de inschrijving ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname. Indien één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de voornoemde Circulaire aantoonbaar van toepassing is, heeft opdrachtgever de keuze de inschrijving al dan niet terzijde te leggen.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire, zoals benoemd in de eerste alinea. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van RVO, waar ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd is. Zie: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.sanctieloket.nl/).

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

³ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/crisis-en-inkoop/sancties-rusland>

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke eisen wij aan inschrijvers stellen om te bepalen of een inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Overzicht van bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

We hanteren uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In overzicht gaat het om het volgende bewijsstukken:

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ⁴	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.2	UEA-formulier (Bijlage 5), <i>rechtsgeldig ondertekend</i>	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Gedragverklaring aanbesteden (GVA)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.5	Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Verificatie	inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde

In het kader van de verificatie van het UEA voert de Aanbestedende dienst, aanvullend op bovenstaande tabel, ook een eigen controle uit op non failliet en non surséance⁵. Dit gebeurt alleen bij de inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komt/komen. In geval van een samenwerkingsverband wordt dit uitgevoerd bij ieder lid van het samenwerkingsverband. En in geval een inschrijver een beroep doet op een of meer entiteiten worden ook de betreffende entiteiten onderzocht.

Tabel 2. In te dienen **Bewijsstukken** in het kader van de **Geschiktheidseisen**

Zie Paragraaf	Welk bewijsstuk moet worden ingediend?	In te dienen met ²	Door wie, bij inschrijving als:		
			Zelfstandige inschrijver	Samenwerkingsverband, par. 5.1.2)	Beroep op derde(n), par. 5.1.3 Ad 1
3.4.2	Bijlage 6 Referentie-formulier	Inschrijving	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	Inschrijver
Pagina 4 van het Beschrijvend Document	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en Derde
3.4.4	Aansprakelijkheidsverzekering	Inschrijving	Inschrijver	Ieder lid afzonderlijk	Inschrijver en derde
3.4.4	Informatieveiligheid	Verificatie	Degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht bij uitvoering van de raamovereenkomst		
5.1.3.	- indien van toepassing- Bijlage 10 Verklaring onderaanneming	Verificatie	Inschrijver	Gezamenlijk of één lid	

⁴ zie ook pagina 5 en pagina 6 van dit Beschrijvend Document.

⁵ De controle non failliet en non surséance vindt plaats tijdens de verificatiefase door een check te doen in het centrale insolventieregister op <https://www.rechtspraak.nl/>.

3.4.1+5.1.3	- indien van toepassing - Bijlage 9 _Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit (derde), rechtsgeldig ondertekend; onderdeel <technisch>	Verificatie	Inschrijver	Ieder lid	Inschrijver en Derde
-------------	--	-------------	-------------	-----------	-------------------------

Toelichting op bovenstaande tabellen:

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Inschrijving, dan betekent dit dat u dit bewijsstuk moet indienen (uploaden in TenderNed) met uw inschrijving.

Als er in de kolom 'Wanneer' staat: Verificatie, dan betekent dit dat dit bewijsstuk pas hoeft te worden verstrekt zodra de Aanbestedende dienst daar om verzoekt. Dat is in beginsel pas in de verificatiefase en alleen bij de winnende inschrijver(s).

3.2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in bijlage 5 verklaart de zelfstandige inschrijver, het samenwerkingsverband (combinatie), de hoofdaannemer en entiteit waar een beroep op wordt gedaan niet te verkeren in de uitsluitingsomstandigheden en te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Met het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA wordt tevens geacht dat alle andere inschrijvingsdocumenten ook rechtsgeldig zijn ondertekend.

Een uitzondering geldt voor bijlage 8 Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland. Deze bijlage dient eveneens, samen met het UEA, rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Het UEA dient afhankelijk van de hoedanigheid van de inschrijver op de volgende onderdelen te worden ingevuld:

Hoedanigheid van de inschrijver:	In te vullen delen van het UEA	Onderwerp
- Als zelfstandige inschrijver, of - Als hoofdaannemer of - Als lid van het samenwerkingsverband als bedoeld in paragraaf 5.1.2	▪ Deel II A, B, C en D ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel IV ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ geschiktheidseisen ▪ ondertekening
Als entiteit als bedoeld in paragraaf 5.1.3 onder Ad 1.	▪ Deel II A en B ▪ Deel III A en B ▪ Deel III C ▪ Deel VI	▪ gegevens m.b.t. de ondernemer ▪ verplichte uitsluitingsgronden ▪ facultatieve uitsluitingsgronden ▪ ondertekening

De beoordeling van het ingevulde en ondertekende UEA geschiedt **onder voorbehoud van** het daadwerkelijk kunnen overleggen van de bewijsstukken. De bewijsstukken dienen niet eerder dan bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, te worden ingediend.

3.3. Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere bedrijven zaken gedaan wordt. Een inschrijver die verkeert in een of meerdere van de omstandigheden als door de aanbestedende dienst aangevinkt bij de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden wordt uitgesloten van gunning. Tenzij in het UEA naar het oordeel van de aanbestedende dienst grondig en goed onderbouwd is toegelicht dat de betreffende inschrijver desalniettemin

toegelaten kan worden voor verdere beoordeling (ook wel genoemd de 'Self Cleaning') en met in achtneming van de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Inschrijver dient het UEA zorgvuldig te lezen en alle relevante delen in te vullen.

3.3.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 5 verklaart inschrijver niet in de verplichte uitsluitingsomstandigheden te verkeren die betrekking hebben op:

- Deelneming aan een criminele organisatie;
- Corruptie;
- Fraude;
- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;
- Kinderarbeid en andere vorm van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

Let op! In deel III A en B van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in deze delen beantwoord te worden.

3.3.2. Facultatieve Uitsluitingsgronden

Met het indienen van het UEA in bijlage 5 verklaart inschrijver niet in de uitsluitingsomstandigheden te verkeren die door de aanbestedende dienst zijn aangevinkt bij deel III C van het UEA. Het betreft de volgende uitsluitingsgronden:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Ernstige beroepsfout;
- Vervalsing van de mededinging;
- Belangenconflict;
- Betrokken bij de voorbereiding;
- Valse verklaring;
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! In deel III C van het UEA moet eerst met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. Afhankelijk van het antwoord dienen de overige vragen in dit deel beantwoord te worden.

3.4. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw financiële en economische draagkracht, en/of technische bekwaamheid, en/of beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

3.4.1. Beroeps-en handelsregister

Met het indienen van het UEA in bijlage 5 verklaart inschrijver met zijn onderneming ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd.

3.4.2. Financiële en economische draagkracht

Voor deze Opdracht worden **geen** eisen aan de inschrijver gesteld met betrekking tot de financieel- economische draagkracht.

3.4.3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kerncompetentie

Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar - teruggerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving- zes psychologische tests geleverd voor online afname via een digitaal portal in tenminste vijf van de onderstaande categorieën, waaronder in elk geval de categorie 'Persoonlijkheidsvragenlijsten – werkgerelateerd'.

De psychologische testcategorieën zijn:

1. Test voor het meten van Kritisch denkvermogen
2. Persoonlijkheidsvragenlijst werk- gerelateerd
3. Copingstijlen
4. Disfunctionele tendensen
5. Situational Judgement Test (SJT) Sociaal inzicht medewerkers en leidinggevenden
6. Postbakken/Simulaties t.b.v. meten van plannen en organiseren
7. Drijfveren
8. Interculturele effectiviteit

Dit dient de Inschrijver aantoonbaar te maken op basis van maximaal één referentieopdracht.

3.4.4. Informatieveiligheid

Met het doen van een inschrijving verklaart inschrijver dat degene die daadwerkelijk de werkzaamheden verricht (dit kan de inschrijver zelf zijn en/of zijn of een andere entiteit) met zijn systeem van kwaliteitsborging voldoet aan het gestelde in de meest recente ISO 27001 of een gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, ten bewijze van het voldoen aan het gestelde een kopie van een geldig ISO 27001 certificaat te overleggen of een kopie van een gelijkwaardig certificaat.

Indien inschrijver, om redenen die niet aan inschrijver kunnen worden toegerekend, niet bij inschrijving voldoet aan het hebben van het hierboven bedoelde (gelijkwaardige) certificaat, dient inschrijver dit bij diens inschrijving (vormvrij) te melden. Inschrijver dient in dat geval bij inschrijving gelijkwaardige maatregelen te hebben getroffen en toegepast. Deze gelijkwaardige maatregelen zien op de informatieveiligheid waarmee aan de veiligheidsnormen wordt voldaan. Inschrijver levert de beschrijving en bewijzen van de gelijkwaardige maatregelen aan bij verificatie, na schriftelijk verzoek daartoe door de aanbestedende dienst. De beschrijving dient onafhankelijk ge-audit te zijn en aandacht te besteden aan onder meer de volgende maatregelen:

- Informatiebeveiligingsbeleid
- Organiseren van informatiebeveiliging
- Personeel
- Beheer van bedrijfsmiddelen
- Toegangsbeveiliging
- Bedrijfsvoering
- Communicatie

3.4.5. Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal €500.000 per gebeurtenis alsmede minimaal €1.000.000 voor alle gebeurtenis in één jaar tezamen of equivalente tegenwaarde, gedurende de looptijd van de opdracht.

3.5. Bewijsstukken

De bewijsstukken van hetgeen is verklaard bij inschrijving dienen bij verificatie na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst binnen tien **(10) kalenderdagen** te worden verstrekt. Een overzicht van alle bewijsstukken is opgenomen direct na de inhoudsopgave van dit Beschrijvend document.

Het verzoek om de bewijsstukken zal niet eerder dan bij de mededeling van de gunningsbeslissing worden gedaan en alleen aan degene(n) aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen.

Inschrijver dient rekening te houden met de behandeltermijn van de officiële instanties die de bewijsstukken inzake de uitsluitingsgronden afgeven!

4. Beoordeling van de gunningscriteria

Deze Opdracht wordt gegund aan de inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding.

De beste prijs- kwaliteitverhouding houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de gunningsmethodiek.

4.1. Gunningsmethodiek

Ter bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Gewogen factor methode gebruikt (ook wel puntenmethode genoemd). Zie voor toelichting par. 4.4 van dit document.

In de tabel hieronder staat de prijs-kwaliteitverhouding weergegeven en wordt per wens (zie par. 4.3) aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de tabel in paragraaf 4.2.

	Maximaal aantal punten
Kwaliteit	600
Wens 1 – Implementatie	260
Wens 2 – Kwaliteit	220
Wens 3 – 360 graden feedback instrument	120
Prijs	400
Totaal	1.000 punten

4.2. Wensen

Wens 1 ‘implementatie’

Na gunning van de Opdracht is er een termijn van maximaal **drie maanden** om de opdracht te implementeren. De Aanbestedende dienst ziet hiervoor graag een plan van aanpak van Inschrijver. Met uw plan van aanpak overtuigt u Opdrachtgever ervan dat de gevraagde diensten tijdig geïmplementeerd zijn zodat u op **1 oktober 2025** kunt starten met uw dienstverlening en dat u opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgd **bij de implementatie van uw diensten**. U neemt tenminste onderstaande elementen a) t/m e) op in uw antwoord.

- Het projectteam dat de implementatie gaat uitvoeren. U benoemt de projectrollen en verantwoordelijkheden;
- Hoe werkt uw projectteam samen met opdrachtgever en ontzorgen zij opdrachtgever?
- Communicatie met Opdrachtgever. Hoe richt u de communicatie met Opdrachtgever in met betrekking tot de (voortgang van de) implementatie;
- Gedetailleerde planning. Welke activiteiten voert u uit, wanneer en met welke doorlooptijd. U neemt hierin ook op: mijlpalen en/of go no-go momenten en actiehouders en de bewaking van uw planning;
- Risico's en mitigerende maatregelen: benoem twee risico's en de maatregelen die u neemt om deze te beheersen.

De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld in de beoordelingstabel in paragraaf 4.3 van dit document.

Wens 2 'kwaliteit'

Opdrachtgever hecht grote waarde aan kwaliteit van de dienstverlening en wil daarom inzicht krijgen - en dit ook beoordelen - in uw kwaliteitsaanpak. In uw antwoord gaat u in op de door u aangeboden kwaliteit met betrekking tot:

- Medewerkers en kwaliteitsinstrumenten die u inzet t.b.v. de borging en verbetering van de kwaliteit van uw dienstverlening;
- De toepassing van de door u aangeboden psychologische instrumenten door de assessmentpsychologen;
- Welke twee risico's ziet u die de kwaliteit van uw dienstverlening in gevaar kunnen brengen en hoe mitigeert u deze?

De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld in de beoordelingstabel in paragraaf 4.3 van dit document.

Wens 3 – 360 graden feedback instrument

Team Assessments wil graag gebruik kunnen maken van een 360 graden feedback instrument. Het instrument stelt een medewerker/kandidaat in staat feedback te vragen over zijn/haar/hen functioneren aan de hand van een aantal geselecteerde rijkscompetenties – uit de volledige set van alle rijkscompetenties. De medewerker nodigt anderen hiertoe uit.

Het instrument kan, bij voorkeur, via de bestaande assessmentportal worden ingezet en online worden ingevuld. De resultaten zijn online in te zien door de medewerker en de uitvoerend psycholoog. Het beoordelen van de competenties door feedbackgevers dient bij voorkeur zowel in een score als met een facultatieve toelichting plaats te vinden. Idealiter worden resultaten zowel op individueel niveau, als voor alle feedbackgevers gezamenlijk en geïntegreerd weergegeven

Beschrijf het instrument dat u hiertoe inzet aan de hand van:

- De werkwijze en toepassing van het instrument;
- De functionaliteiten ervan, inclusief rapportagemogelijkheden;
- Onderbouw – aan de hand van bovenstaande informatie over het instrument - de geschiktheid van het instrument voor toepassing door Opdrachtgever.

De wens wordt integraal beoordeeld. Dat wil zeggen dat alle onderdelen van de wens even zwaar meewegen. De beoordelaars geven een score, zoals vermeld in de beoordelingstabel in paragraaf 4.3 van dit document.

Uw antwoorden op de wensen voldoen aan de volgende vereisten:

- U antwoordt per wens en vermeldt duidelijk, bij voorkeur op een voorblad, het nummer en de naam van de wens (dit telt niet mee voor het aantal woorden);
- U levert uw antwoord in pdf-bestand in;
- Uw antwoord (voorblad niet meegerekend) voldoet aan een maximum aantal woorden. Woorden worden geteld en het antwoord wordt beoordeeld tot en met het maximum:

Wens 1 'Implementatie'	800 woorden (ong. 2 pagina's A4)
Wens 2 'Kwaliteit'	600 woorden (ong. 1,5 pagina's A4)
Wens 3 '360 graden feedback'	400 woorden (ong. 1 pagina A4)

- Ter illustratie van uw antwoord is per wens maximaal één afbeelding toegestaan. Eventuele woorden in de afbeelding tellen mee voor het maximum aantal toegestane woorden;
- Uw antwoord is anoniem. U neemt in uw antwoord daarom niet uw bedrijfsnaam, bedrijfslogo('s) en/of watermerk(en) op. Ook is uw antwoord vrij van internetlinks naar welke website dan ook. Externe bronnen worden niet meegenomen in de beoordeling;
- Opmaak is voor het overige vormvrij. Maar het antwoord moet wel goed leesbaar zijn voor beoordelaars.

4.3. Beoordeling kwaliteit

Wensen maken onderdeel uit van gunningscriteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald. Voor elke wens worden punten toegekend. De volgende scores kunnen worden gegeven:

Beoordelingstabel

Score	Waardering	Punten			Toelichting
		Wens 1	Wens 2	Wens 3	
***** (vijf sterren)	100%	350	350	200	De beantwoording van de wens is volledig en sluit zeer goed aan op de vraagstelling. Ook is het antwoord duidelijk en, voor zo ver van toepassing, zeer goed onderbouwd. Bovendien biedt het antwoord meerdere elementen die meerwaarde bieden ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd. Het antwoord overtuigt beoordelaars daarom zeer.
**** (vier sterren)	80%	280	280	160	De beantwoording van de wens is volledig en sluit goed aan op de vraagstelling. Het antwoord duidelijk en, voor zo ver van toepassing, goed onderbouwd. Bovendien biedt het antwoord een enkel element dat meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd. Het antwoord overtuigt beoordelaars daarom in ruime mate.
*** (drie sterren)	60%	210	210	110	De beantwoording van de wens is volledig, sluit voldoende aan op de vraagstelling en is voldoende duidelijk. Het antwoord bevat geen elementen die beoordelaars van meerwaarde vinden. Het antwoord overtuigt beoordelaars.
** (twee sterren)	30%	105	105	60	De beantwoording van de wens is niet geheel volledig en/of sluit niet geheel aan op de vraagstelling en/of is onvoldoende duidelijk. Het antwoord overtuigt beoordelaars niet.
* (één ster)	10%	35	35	20	Het antwoord is niet volledig en/of het gegeven antwoord is niet duidelijk en/of het sluit niet aan op hetgeen is gevraagd. Het antwoord overtuigt beoordelaars daardoor in het geheel niet. Of, het antwoord ontbreekt.

De input op de wensen wordt onderdeel van de Raamovereenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt.

4.4. Beoordeling prijs

Voor het onderdeel 'prijs' zijn maximaal 400 punten te behalen. De score voor prijs wordt berekend via een lineaire prijsformule. Het maximaal aantal punten is te behalen als de beoordelingsprijs op of onder de 'ondergrensprijs' valt. Wanneer Inschrijver inschrijft tegen 'bovengrensprijs', scoort inschrijver 0 punten. De prijspunten worden lineair (naar rato) verdeeld tussen de ondergrensprijs en de bovengrensprijs.

De onder- en bovengrens zijn als volgt vastgesteld:

- Ondergrensprijs: € 95.000,-
- Bovengrensprijs: € 210.450,-

De volgende formule wordt gebruikt:

$$\text{Score Prijs} = 400 - ((AP - 95.000) / (115.450)) * 400$$

Waarbij,

400 = de maximale prijspunten

AP = vergelijkingswaarde prijs (zie bijlage 7 Prijzenblad v1.1)

Bandbreedte prijs = Verschil tussen bovengrens en ondergrens prijs

De genoemde bovengrens is tevens de maximale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs worden uitgesloten van verdere deelname.

De vergelijkingswaarde prijs (bijlage 7 Prijzenblad v1.1) dient als input voor de prijsformule. De **vergelijkingswaarde prijs** wordt afgerond op 2 cijfers achter de komma.

De gebruikte weging (q) in het Prijzenblad is slechts bedoeld ter vergelijking van de verschillende inschrijvers. **De weging is gelijk aan de geraamde jaarlijkse omvang van de opdracht. Zie de tabel in par. 2.1.3 van dit document.** Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend bij een eventuele opdracht.

Zie ook bijlage 1 (Programma van Eisen) voor de eisen ten aanzien van de prijsstelling.

5. Wijze van inschrijven en vormvereisten

5.1. Wijze van inschrijven

Een inschrijver kan inschrijven als zelfstandig natuurlijk en/of rechtspersoon of een combinatie van natuurlijke en/of rechtspersonen. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als hoofdaannemer met onderaannemers.

Een ondernemer mag maximaal bij één inschrijving per perceel betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- zelfstandige inschrijver;
- een deelnemer aan het samenwerkingsverband (lid van de combinatie);
- hoofdaannemer; of
- als onderaannemer

5.1.1. Zelfstandig

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven. In dit geval draagt de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die zelfstandig inschrijft voor de Opdracht zelfstandig zorg en is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. Er worden geen onderaannemers ingezet en de Opdracht wordt uitgevoerd zonder medewerking van andere ondernemers.

5.1.2. Samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

Een samenwerkingsverband is een, voor de gelegenheid aangegane, samenwerking (ook wel genoemd combinatie, consortium of joint venture) van rechtspersonen en/of natuurlijk personen die gezamenlijk één inschrijving doen. Als u inschrijft in samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

- Eén lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) doet de inschrijving voor het gehele samenwerkingsverband en zorgt dat van elk lid een eigen ingevuld en ondertekend UEA is ingediend. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in deel II, onderdeel A van het UEA.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat de inschrijving indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens **dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland (bijlage 8) is ingediend.**
- De penvoerder is degene die namens het samenwerkingsverband met de aanbestedende dienst communiceert over de aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben van de overige deelnemers van het samenwerkingsverband (bijvoorbeeld een volmacht).
- Een lid van het samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven, zie paragraaf 5.1.
- Door de aanbestedende dienst worden geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na Opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers.
- De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.
- Door een inschrijving in te dienen verklaren de leden van het samenwerkingsverband:
 - o dat de penvoerder namens elk lid bevoegd contactpersoon is;
 - o dat de in de inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
 - o dat de leden afzonderlijk, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de raamovereenkomst.

5.1.3. Hoofdaannemer

Een hoofdaannemer is de rechtspersoon of natuurlijk persoon die inschrijft en gebruik maakt van één of meerdere onderaannemers. Alleen de hoofdaannemer is hoofdelijk aansprakelijk voor de juiste uitvoering van de Opdracht. De hoofdaannemer is ingeval van gunning de enige contractuele wederpartij van opdrachtgever. Met de onderaannemers heeft opdrachtgever geen enkele contractuele relatie, tenzij anders bepaald in de raamovereenkomst. Indien een holding een inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een onderaannemer.

Vanuit het aanbestedingsrecht onderscheiden we het volgende:

1. Entiteiten op wie een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen; en
2. Onderaannemers op wie geen beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen.

Ad 1. De inschrijver (hoofdaannemer) beroept zich voor wat betreft de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid of financieel economische draagkracht (zie hoofdstuk 3) op een derde partij (een andere entiteit). Die derde partij is een andere rechtspersoon of een andere natuurlijk persoon dan de inschrijver. Deze derde partij dient tevens genoemd te worden in het UEA van inschrijver bij deel IIC.

Van een beroep op de **technische bekwaamheid** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake wanneer de referentieopdracht niet of niet geheel door alleen de inschrijver is uitgevoerd, maar geheel door een derde partij of in samenwerking met een derde partij. Deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht ingezet te kunnen worden. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 5) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel technisch* (bijlage 10) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Van een beroep op de **financieel economische draagkracht** van een derde partij is bijvoorbeeld sprake indien inschrijver zelf niet aan de minimeisen van de kengetallen voldoet maar de holding waartoe hij behoort of een andere onderneming hier wel aan voldoet. Ook deze derde partij dient in dat geval bij de uitvoering van de Opdracht betrokken te kunnen worden. Strikt formeel niet als onderaannemer maar wel als derde partij die aansprakelijk kan worden gesteld voor nakoming van eventuele financiële claims die de aanbestedende dienst heeft op inschrijver. De inschrijver moet in zijn eigen UEA deze andere entiteit vermelden in deel II C en van deze andere entiteit het UEA (bijlage 5) indienen. Bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, dient inschrijver een Verklaring beschikbaarheid middelen van entiteit; *onderdeel financieel* (bijlage 10) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze andere entiteit.

Ad 2. De inschrijver (hoofdaannemer) is voornemens een onderaannemer in te zetten bij de uitvoering van onderhavige Opdracht zonder dat hij deze onderaannemer nodig heeft om aan de geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid (zie hoofdstuk 3) te voldoen.

Een onderaannemer als bedoeld in dit Ad 2 hoeft **geen** UEA (bijlage 5) in te dienen. De inschrijver dient wel in zijn UEA in deel II D deze onderaannemer te vermelden en

bij verificatie, na verzoek daartoe door de aanbestedende dienst, een Verklaring inzake onderaanneming (bijlage 9) in te dienen. Deze geldt als bewijsstuk dat inschrijver (hoofdaannemer), in geval van gunning van de Opdracht, daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de onderaannemer.

Indien inschrijver nog niet weet of hij voor de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer wenst in te zetten hoeft deel II D van het UEA niet ingevuld te worden. Indien inschrijver geen onderaannemer inzet dan dient deel II D van het UEA met 'nee' te worden beantwoord.

5.1.4. Meerdere maatschappijen binnen een groep

Indien een inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b van het Burgerlijk Wetboek mogen slechts meerdere maatschappijen binnen de groep een inschrijving doen in een van de hierboven in 5.1.1 t/m 5.1.3 genoemde hoedanigheden. Hiervoor geldt dat zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving:

- zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld;
- de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd;
- de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende inschrijvers.

Deze melding is vormvrij. U kunt deze melding bijvoorbeeld opnemen in uw aanbestedingsbrief.

5.2. Vormvereisten

De inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan wat er door de aanbestedende dienst wordt gevraagd. Aan de inschrijving worden de volgende vormvereisten gesteld:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in en beantwoordt alle wensen. In de tabel “Invullen en bijvoegen in TenderNed bij inschrijving” aan het begin van dit document vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de laatste versie van de formats die u vindt in dit Beschrijvend document en de bijlagen en zoals gepubliceerd op TenderNed. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- Voor uw beschrijving bij de wensen geldt dat deze gebonden is aan een maximaal aantal pagina's A4 formaat. Dit maximum houdt in:
 - o inclusief eventuele bijlagen/voorbladen/inhoudsopgaves.
 - o Inclusief afbeeldingen.
 - o verwijzingen naar hyperlinkjes en alle andere documenten zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.
 - o alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U gebruikt **uitsluitend de digitale kluis** TenderNed voor het indienen van uw inschrijving, tenzij u schriftelijk toestemming heeft gekregen van de aanbestedende dienst om uw inschrijving op andere wijze in te dienen.
- De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format ingediend (pdf, Word, Excel e.d.).
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- Het UEA dient rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Uit het gewaarmerkte uittreksel van het beroeps- of handelsregister moet duidelijk blijken dat de ondertekenaar genoeg bevoegdheid heeft om het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Indien van toepassing kan de ondertekenaar van het UEA in Deel II B een vertegenwoordiger (gevolmachtigde) aanwijzen; in dat geval is de ondertekenaar van het UEA de volmachtgever.
- De verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland dient rechtsgeldig te zijn ondertekend.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving is 90 dagen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving. Bij een kort geding aangespannen door een inschrijver die de Opdracht niet heeft gekregen, verlengt de inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn inschrijving tot 45 dagen na de uitspraak in kort geding.
- Alle communicatie rondom en over de inschrijving is in het Nederlands. Ook tijdens de looptijd van de raamovereenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- Aan de aanbestedende dienst kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
- Door in te schrijven gaat u expliciet akkoord met de gestelde voorwaarden en eisen zoals gesteld in onderhavig Beschrijvend document inclusief bijlagen.

Een inschrijving wordt ongeldig verklaard en komt als gevolg daarvan niet meer in aanmerking voor gunning wanneer niet aan de vormvereisten is voldaan, **tenzij** sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout; overigens geheel ter beoordeling van de aanbestedende dienst. Indien sprake is van een kennelijke omissie of geringe fout heeft de aanbestedende dienst het recht om de inschrijvers te vragen dit te herstellen.

5.3. TenderNed

De aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat inschrijvingen alleen via de digitale kluis van TenderNed mogen worden ingediend. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

De “Gebruiksvoorwaarden TenderNed” zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed.

Zie hiervoor de pagina [TenderNed gebruiken als Ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer cq. inschrijver.

6. Procedure

6.1. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

6.2. Planning

Hieronder wordt de planning van deze aanbesteding weergegeven. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De hieronder beschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum van inschrijving aan te houden.

De vermelde tijdstippen zijn de tijdstippen in de tijdzone zoals in Nederland van toepassing.

Activiteit	Datum / periode
Bekendmaking rectificatie	6 maart 2025
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen -2	17 maart 2025
Publicatie Nota van inlichtingen -2 op TenderNed	26 maart 2025
Uiterste datum stellen vragen ten behoeve van Nota van inlichtingen -3	31 maart 2025
Publicatie Nota van inlichtingen -3 op TenderNed	3 april 2025
Uiterste datum van inschrijving	16 april 2025, om 10:00 uur
Verzending mededeling van de gunningsbeslissing	15 mei 2025
Verificatiefase (onderdeel van bezwaartermijn), uiterlijke datum aanleveren documenten	25 mei 2025
Einde bezwaartermijn, tevens vervalttermijn	4 juni 2025
Implementatie	Vanaf 1 juli tot 1 oktober 2025
Start dienstverlening opdrachtnemer	Vanaf 1 oktober 2025
Ondertekening van de raamovereenkomst dit is tevens de definitieve gunning	Uiterlijk 27 juni 2025

6.3. Nota van inlichtingen

Alle potentiële inschrijvers worden verzocht om dit Beschrijvend document zorgvuldig door te lezen. Mocht er vragen zijn over het Beschrijvend document of de contractvoorwaarden dan dienen deze zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het stellen van vragen als genoemd in paragraaf 6.2 **via de vragen en antwoordenmodule in het dashboard van TenderNed** bij de aanbestedende dienst kenbaar te worden gemaakt. Vragen kunnen gaan over onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden in dit document.

Let op

In de nota van inlichtingenronde 2 kunt u in beginsel alleen vragen stellen of suggesties doen over:

- De in de aanbestedingsstukken opgenomen rectificaties. Dit zijn de rode tekstpassages in dit document en andere gerectificeerde documenten (zie de tabel in par. 1.1 van dit document);
- En over of naar aanleiding van de antwoorden zoals die zijn gepubliceerd in de nota van inlichtingen -1.

Voor de nota van inlichtingenronde 3 kunt u in beginsel alleen vragen stellen of suggesties doen over of naar aanleiding van de antwoorden zoals die zijn gepubliceerd in de nota van inlichtingen -2.

De termijn van paragraaf 6.2 wordt gehanteerd om de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden. Ook wordt de termijn van paragraaf 6.2 gebruikt om een eventuele klacht of bezwaar te toetsen en de potentiële inschrijver(s) een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken.

Alle vragen en opmerkingen die bij de aanbestedende dienst binnen de hier genoemde termijn worden ingediend, worden middels een Nota van inlichtingen beantwoord. De (laatste) Nota van inlichtingen zal conform de planning in paragraaf 6.2 beschikbaar worden gesteld op TenderNed.

Zorg ervoor dat de vragen en suggesties, die u indient, anoniem zijn. Gebruik in uw vragen geen bedrijfsnaam, productnamen of andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn. U leest alle gestelde vragen en gegeven antwoorden in de Nota van inlichtingen. Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie.

Als de Nota van inlichtingen en het Beschrijvend document elkaar tegenspreken, dan wordt uitgegaan van wat in de Nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gemaakte Nota van inlichtingen staat.

Indien u van mening bent dat de reactie van de aanbestedende dienst in de Nota van inlichtingen niet correct is dan dient **direct**, in ieder geval vóór de sluitingstermijn voor het doen van een inschrijving een klacht ingediend te worden op de wijze als beschreven in paragraaf 6.9.

Afgezien van het voorgaande, bestaat het recht om terstond een kortgeding procedure aan te spannen middels een betekende dagvaarding aan de aanbestedende dienst zulks op straffe van verval van rechten. In dat geval wordt verzocht een kopie van de betekende dagvaarding via de berichtenmodule in TenderNed te sturen.

6.4. Opening van de inschrijvingen

De digitale kluis in TenderNed wordt zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn geopend door twee medewerkers van de aanbestedende dienst. U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat welke ondernemingen een inschrijving hebben ingediend.

6.5. Beoordeling inschrijvingen

Voordat de beoordelingscommissie uw inschrijving inhoudelijk beoordeelt, beoordelen de inkoopdeskundigen eerst of uw inschrijving aan de vormvereisten voldoet, geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u als inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet.

Indien uw inschrijving vervolgens aan het Programma van Eisen bijlage 1 voldoet, beoordelen wij uw inschrijving ten slotte op de gunningscriteria.

Voor de kwalitatieve beoordeling op de gunningscriteria van de inschrijvingen is een onafhankelijke multidisciplinaire beoordelingscommissie samengesteld. Deze commissie bestaat uit 2 medewerkers van de aanbestedende dienst, waarin de volgende deskundigheid is vertegenwoordigd:

- Assessmentpsycholoog
- Assessmentpsycholoog
- ~~Solution architect~~

In het geval de beoordeling op de vormvereisten, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen of Programma van Eisen meer tijd kost dan gebruikelijk kunnen de verschillende stappen elkaar overlappen en/of kan de volgorde van beoordelen anders zijn. Bij voorlopige gunningsbeslissing is uw inschrijving op alle bovengenoemde onderdelen beoordeeld.

Werkwijze beoordelingscommissie

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden waarbij op basis van het consensus de definitieve beoordeling en

bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Consensus houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

Pas nadat de kwalitatieve beoordeling gereed is, wordt de prijsbeoordeling en eindscore per inschrijver bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

6.6. Gelijke eindscore

Wanneer twee of meer inschrijvers exact dezelfde EMVI-score hebben behaald en om die reden voor gunning van de raamovereenkomst in aanmerking komen, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 1. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 2. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op wens 3. Indien ook dan nog twee of meer inschrijvers hierop dezelfde score hebben, wordt de Opdracht gegund aan de inschrijver met de laagste prijs.

Wanneer ook hierop twee of meer inschrijvers voor gunning van de overeenkomst in aanmerking komen bepaalt het lot aan wie van de oorspronkelijk gelijk scorende inschrijvers de raamovereenkomst wordt gegund. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar en wanneer deze plaatsvindt en door wie de loting wordt voltrokken. De betreffende inschrijvers zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

6.7. Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Voorlopige gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Nadat is vastgesteld welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs – kwaliteitverhouding worden alle betrokken inschrijvers gelijktijdig op de hoogte gebracht van het voornemen tot gunning middels de mededeling van de gunningsbeslissing. U ontvangt de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing via TenderNed.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing, dient hij uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na (de dag van) verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet uiterlijk op de 20^{ste} kalenderdag na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De aanbestedende dienst zal alle inschrijvers op zo kort mogelijke termijn informeren omtrent het instellen van een kort geding.

Voorlopige en definitieve gunningsbeslissing

Nadat de bewijsmiddelen, zoals worden opgevraagd in de mededeling van voorlopige gunning bij de winnende inschrijver, door de aanbestedende dienst akkoord zijn bevonden, en er geen bezwaar is ingediend tegen de voorlopige gunningsbeslissing, is de Opdracht voor definitieve gunning gereed.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. Indien de aanbestedende dienst besluit om tot definitieve gunning over te gaan zal zij de winnende inschrijver een mededeling van de definitieve gunning toezenden via TenderNed.

6.8. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Belastingdienst. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding.

Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (CvA). Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De aanbestedende dienst zal een gedegen afweging maken om de aanbestedingsprocedure al dan niet op te schorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een (potentiële) inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

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

6.8.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aanbestedingswet 2012 vallen.

Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de aanbestedende dienst in het algemeen.

6.8.2. Contactgegevens klachtafhandeling

Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl

De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website:

[Welkom bij Commissie van Aanbestedingsexperts | Commissie van Aanbestedingsexperts](#)

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

- a) De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in, bijvoorbeeld per e-mail. In deze schriftelijke klacht maakt hij duidelijk dat het over een klacht gaat, waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding.
- b) Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de aanbestedende dienst er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard klachtafhandeling bij aanbesteden. Ook wordt aangegeven dat als de ondernemer wil dat de klachtenprocedure in de zin van titel 9.1 van de Awb wordt toegepast, hij dit moet laten weten.
- c) Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van door de ondernemer en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt begint zo spoedig mogelijk met dit onderzoek, zet dit voortvarend voort en houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- d) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de ondernemer. Ook de andere (potentiële) inschrijvers worden op de hoogte gesteld. Afhankelijk van de fase in de aanbestedingsprocedure kan

het voorkomen dat de maatregelen door de contactpersoon van de aanbesteding bij de aanbestedende dienst aan de betrokkenen in de aanbesteding worden gecommuniceerd op hetzelfde moment als de indiener van de klacht het bericht krijgt. Dit om bevoordeling van partijen te voorkomen.

- e) Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de ondernemer.
- f) Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de ondernemer of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts.
- g) Als de aanbestedende dienst aan de ondernemer heeft laten weten hoe hij de klacht adresseert, of als de aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan een klager de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen.

In geval de klager tijdens de klachtafhandeling door de aanbestedende dienst zijn klacht tevens voorlegt aan de rechter in kort geding, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de klachtafhandeling te staken.

6.9. Niet gunnen

De aanbestedende dienst heeft het recht de Opdracht niet te gunnen en deze aanbesteding in te trekken. De aanbestedende dienst informeert u gemotiveerd over deze beslissing. Ingeval een beslissing tot intrekking wordt genomen, worden de aanbestedingsstukken als niet verzonden beschouwd en komen deze van rechtswege te vervallen. Tevens wordt elke vorm van schadevergoeding uitgesloten. De aanbestedende dienst zal echter wel in een dergelijk geval met inachtneming van voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit beoordelen in hoeverre inschrijvers voor vergoeding van inschrijfkosten in aanmerking komen.

Indien u bezwaar wenst aan te tekenen tegen de intrekking van de aanbesteding, dient u dit te doen binnen twintig (20) kalenderdagen na het bericht van intrekking. Deze termijn is een vervaltermijn.

7. Begrippenlijst

Naast de begrippen in de Aanbestedingswet 2012 en de raamovereenkomst in bijlage 2 gelezen de volgende begrippen, zoals opgenomen in dit document en/of programma van eisen.

Begrip	Betekenis
A&P test	Een Attack & Penetration test is een onderzoek waarbij wordt aangetoond of de Oplossing kwetsbaar is voor aanvallen en wat daarvan de mogelijke impact is. Dit is een time-boxed onderzoek waarbij de security specialist met een 'hacker mindset' alle mogelijke middelen en beschikbare informatie gebruikt om de Oplossing te benaderen. Het doel is om toegang tot de Oplossing of waardevolle informatie te verkrijgen door aangetroffen Kwetsbaarheden te misbruiken.
Audit	Onafhankelijke toetsing/beoordeling van een activiteit, proces, systeem of organisatie op basis van een vooraf overeengekomen expliciete norm.
AVG	De Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) (Engels: General Data Protection Regulation (GDPR)) is een Europese verordening (dus met rechtstreekse werking) die de regels voor de verwerking van persoonsgegevens door particuliere bedrijven en overheidsinstanties in de hele Europese Unie standaardiseert. Het doel is niet alleen om de bescherming van persoonsgegevens binnen de Europese Unie te garanderen, maar ook om het vrije verkeer van Gegevens binnen de Europese interne markt te waarborgen. De verordening geldt wereldwijd voor alle ondernemingen en organisaties die persoonsgegevens bijhouden en verwerken van natuurlijke personen in de Europese Unie, onafhankelijk of er al dan niet betaald wordt voor diensten of producten.
Beschrijvend document	Dit document inclusief bijlagen en Nota's van inlichtingen.
BIO	Baseline Informatiebeveiliging Overheid: De BIO is een gemeenschappelijk normenkader voor de beveiliging van de informatie(systemen). De BIO is volledig gebaseerd op de internationale norm ISO/IEC 27002. Het concretiseert een aantal eisen tot verplichte operationele afspraken (rijksmaatregelen), om een eenduidig minimumniveau van beveiliging voor Gegevens te garanderen. De standaard basisbeveiligingsniveaus (BBN's) met bijbehorende beveiligingseisen maken risicomanagement eenvoudiger
Calamiteit (Crisis)	Een ongeplande situatie waarbij verwacht wordt dat de duur van het niet beschikbaar zijn van de Oplossing de afgesproken drempelwaarden zal overschrijden.
Gebruikers	Gebruikers van de gevraagde tests zijn de kandidaten/sollicitanten en deelnemers die aangemeld worden voor het afnemen van een test.
Gegevens	Feiten die een waarde of een toestand aanduiden. Gegevens worden weergegeven door karakters, getallen of symbolen.
incident	Elke gebeurtenis die niet tot de standaardoperatie van de Oplossing behoort en die een interruptie of een vermindering van de Kwaliteit en continuïteit van de vereiste dienstverlening veroorzaakt. Het betreft ook een Incident indien er een afwijking geconstateerd wordt t.a.v. Specificaties. Hieronder wordt ook, maar niet limitatief, een gebeurtenis verstaan die valt onder de reikwijdte van het begrip Informatiebeveiliging, waarbij bijvoorbeeld een inbreuk makende

Begrip	Betekenis
	gebeurtenis niet leidt tot een interruptie of een vermindering van de Kwaliteit en continuïteit van de vereiste dienstverlening.
Informatiebeveiliging	Het proces van vaststellen van de vereiste betrouwbaarheid van informatieverwerking van de Dienst in termen van vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit alsmede het treffen, onderhouden en controleren van een samenhangend pakket van bijbehorende maatregelen.
Kwetsbaarheden	Softwareprogramma's kunnen kwetsbaar zijn voor verschillende soorten Incidenten of anders werken dan oorspronkelijk bedoeld door de ontwikkelaar of ontwerper. Dit 'kwetsbaar zijn' kan een risico vormen voor de veiligheid van een systeem en door 'cybercriminelen' worden aangegrepen om de beveiliging of privacy van een systeem aan te vallen.
Nota ('s) van inlichtingen / Nvl	Nadere inlichtingen op het Beschrijvend document welke integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsstukken.
Opdracht	De levering van assessmenttests
Oplossing	Alle geautomatiseerde toepassingen die onderdeel zijn van de dienstverlening van opdrachtnemer, met inbegrip van onderhoud en support. In het bijzonder zijn dat in deze: alle door opdrachtnemer in het kader van de raamovereenkomst aangeboden assessmenttests en digitale koppeling(en) aan het assessmentportaal van opdrachtgever.
Performance	Het prestatievermogen van de Oplossing.
Productie	De omgeving van de Opdrachtgever, niet zijnde de omgevingen bedoeld voor gebruik van de diensten voor test-, acceptie, - en back-up doeleinden.
Responsible disclosure	De Opdrachtgever maakt gebruik van een mogelijkheid om zwakke plekken in de beveiliging in haar ICT-oplossingen te melden. Deze is direct van toepassing op de eigen systemen die on-premise worden gehost. Meldingen kunnen echter ook betrekking hebben op de ICT-oplossing van Opdrachtnemer. Deze zullen dan als Kwetsbaarheid worden gemeld. Het Responsible Disclosurebeleid van de Opdrachtgever staat beschreven op deze pagina: http://www.Opdrachtgever.nl/security .
Service Level Agreement	Bijlage van de Inschrijving dat na parafering door Partijen onderdeel van de Nadere overeenkomst uitmaakt. Het betreft een beschrijving van de vastgestelde normen in de vorm van Service Levels voor de Oplossing.
Service levels	Ten behoeve van de Oplossing overeengekomen vormen van dienstverlening in de Nadere Overeenkomst met inbegrip van de Functionele Uitvraag en Specificaties en eveneens nader uitgewerkt in de SLA als onderdeel van de Nadere Overeenkomst.
Verificatie (implementatie)	De testprocedure waarmee kan worden aangetoond dat de geleverde Oplossing en/of resultaten van Implementatie en de gegarandeerde eigenschappen bevat(ten) conform de Functionele uitvraag. Een A&P test kan hiervan onderdeel uitmaken.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende Nederlandse feestdagen als bedoeld in de Algemene Termijnenwet.
Zero client footprint	Softwarecomponent waarbij het niet noodzakelijk is extra hard-of software op het apparaat van een Sessiebegeleider te installeren

In dit Beschrijvend document en/of overige documenten behorende bij deze aanbesteding zijn bovenstaande begrippen steeds met een hoofdletter geschreven.