



Belastingdienst

SELECTIELEIDRAAD

Concurrentiegerichtede dialoog

“Laboratorium informatie management systeem (LIMS)”

Versie : 1.1
Kenmerk : IUC24-025
Datum : 16 maart 2026

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1.	Introductie.....	4
1.1.	Inleiding.....	4
1.1.1.	Contact.....	4
1.1.2.	Procedure.....	4
1.1.3.	Wettelijk kader.....	5
1.2.	Leeswijzer.....	5
1.2.1.	Selectieleidraad.....	5
1.2.2.	Bijlagen.....	5
Hoofdstuk 2.	Aanleiding, doel en scope van deze aanbesteding.....	6
2.1.	Aanleiding/Inleiding.....	6
2.2.	Marktconsultatie.....	6
2.3.	Doelstelling.....	6
2.4.	De Belastingdienst, Douane Nederland.....	6
2.5.	Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope).....	9
2.5.1.	In reikwijdte/scope.....	9
2.5.2.	Optioneel in scope.....	11
2.5.3.	Functioneel overzicht & proces overzicht.....	11
2.5.4.	Verwachte omvang.....	14
2.5.5.	Herzieningsclausules.....	15
2.5.6.	Buiten reikwijdte/scope.....	16
2.5.7.	Perceelindeling.....	17
Hoofdstuk 3.	Aanbestedingsprocedure.....	18
3.1.	Planning aanbesteding.....	18
3.2.	Onregelmatigheden.....	19
3.2.1.	Nota van Inlichtingen.....	19
3.3.	TenderNed instructie.....	20
3.4.	Procesbeschrijving Selectiefase.....	20
3.4.1.	Openen van de kluis.....	21
3.4.2.	Volgorde controle en beoordeling.....	21
3.4.3.	Proces selecteren Gegadigden.....	21
3.5.	Recht om aanbesteding te staken en het recht om niet te gunnen.....	22
3.6.	Klachtafhandeling bij aanbesteding.....	22
3.6.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?.....	22
3.6.2.	De stappen van een standaard klachtafhandeling.....	23
Hoofdstuk 4.	Beoordeling(criteria) van Verzoeken tot deelneming.....	24
4.1.	Uitleg beoordelingscriteria.....	24
4.2.	Beoordelingswijze.....	24

Hoofdstuk 5.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en (kwalitatieve) Selectiecriteria Selectiefase	26
5.1.	Vormvereisten	26
5.1.1.	Sancties Rusland	26
5.1.2.	Uniform Europees aanbestedingsdocument	27
5.1.3.	Ondertekening.....	28
5.1.4.	Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband	28
5.1.5.	Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen.....	29
5.2.	Uitsluitingsgronden	32
5.3.	Geschiktheidseisen.....	32
5.3.1.	Financiële en economische draagkracht	32
5.3.2.	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	33
5.4.	(Kwalitatieve) Selectiecriteria	35
5.4.1.	Beoordeling op de Selectiecriteria.....	35
5.4.2.	Selectiecriteria.....	35
Hoofdstuk 6.	Selectie.....	38
6.1.	Mededeling selectiebeslissing en bezwaar	38
6.2.	Definitieve selectie	38
Hoofdstuk 7.	Dialog- en Gunningsfase.....	39
7.1.	Algemeen	39
7.2.	Gunningsmethodiek en gunningscriteria op hoofdlijnen.....	40
7.3.	Voorwaarden voor uitvoering.....	40
7.4.	Tenderkostenvergoeding.....	41
Hoofdstuk 8.	Lijst van Bijlagen	42

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst.

1.1.1. Contact

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding vindt u terug in de Aankondiging van de aanbesteding Laboratorium informatie management systeem (LIMS) met kenmerk IUC24-025. De aanbesteding is in TenderNed te vinden met TenderNed kenmerk 572046.

Contactpersoon: Maurice Duijm
Contact: via 'Berichten' in TenderNed.

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

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

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

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

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

1.1.2. Procedure

Deze Europese aanbesteding wordt voor mededinging opengesteld via een concurrentiegericht dialogoog. In deze procedure vinden de beoordeling van de geschiktheid van de Gegadigde (Selectiefase) en de beoordeling van de Inschrijving (Gunningsfase) in twee rondes plaats. Daarnaast zal er na de Selectiefase een dialoogfase plaatsvinden waarin Gegadigden met de Aanbestedende dienst in dialoog zullen gaan.

Doel van deze Selectieleidraad is het selecteren van een vooraf bepaald aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor de tweede fase (dialoogfase). Deze Selectieleidraad informeert ondernemers over de opdracht en de voorwaarden voor selectie van de nog uit te voeren aanbesteding. De criteria in dit document zijn gericht op de (kwalitatieve) selectie van ondernemers. Gunning van deze opdracht zal pas in de Gunningsfase plaatsvinden. Het maximum aantal te selecteren Gegadigden is 3.

1.1.3. Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure is de [Aanbestedingswet 2012](#) (hierna: Aw2012) van toepassing. De [Aw2012](#) is een nationale uitwerking van de [Europese Richtlijnen van 28 maart 2014](#) betreffende de plaatsing van overheidsopdrachten [2014/24/EU](#). De Aanbestedende dienst voert deze aanbesteding uit in overeenstemming met de voorschriften zoals opgenomen in de Gids Proportionaliteit.

1.2. Leeswijzer

1.2.1. Selectieleidraad

U leest nu de Selectieleidraad in het kader van de Europese aanbesteding IUC24- Laboratorium informatie management systeem. Deze Selectieleidraad bevat onder meer een beschrijving van de aanleiding, doel en scope van de aanbesteding en van de wijze waarop u een Verzoek tot deelneming aan deze opdracht kunt indienen.

1.2.2. Bijlagen

In hoofdstuk 8 “Lijst van Bijlagen” treft u een overzicht aan van alle Bijlagen. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van deze Selectieleidraad.

Wij wijzen u op het gebruik van Bijlage 1 – ICT begrippenlijst, waarin alle begrippen staan uitgewerkt die in de Aanbestedingsstukken worden toegepast. Bij de Gunningsleidraad zullen er mogelijk aanvullende begrippen zijn opgenomen in de begrippenlijst. De begrippen zijn een integraal onderdeel van deze Europese aanbesteding en zullen tevens tijdens de looptijd van de Overeenkomst van toepassing blijven.

Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en scope van deze aanbesteding

2.1. Aanleiding/Inleiding

Het Douane Laboratorium is onderdeel van de Nederlandse Douane en telt circa 100 medewerkers, verdeeld over vier multidisciplinaire teams. Bij het Douane Laboratorium worden verschillende types Monsters geanalyseerd waarbinnen een multidisciplinair team van het lab samen moet werken, o.a. (Scheikundigen, Analisten en medewerkers verantwoordelijk voor kwaliteitsborging, automatisering, etc.).

Het Douane Laboratorium beschikt over een Laboratorium Informatie Management Systeem (LIMS) dat verouderd is. Een eerdere poging tot modernisering in 2019 is niet succesvol gebleken. Daarom wordt nu een nieuwe aanbesteding gestart.

2.2. Marktconsultatie

De Aanbestedende dienst heeft in de voorbereidende fase via TenderNed een formele marktconsultatie georganiseerd. Tijdens de marktconsultatie is door de Douane de context, beoogde scope en de non-functionele (technische) context als informatie meegegeven richting de markt. In totaal zijn er 46 vragen gesteld, verdeeld in de categorieën functioneel, mobiel gebruik (handheld), technisch/ infra/ architectuur, migratie/ implementatie, juridisch, kosten & licentie(modellen) en algemeen. Drie partijen hebben een schriftelijke reactie verstuurd en twee partijen hebben een demo gegeven. De inhoudelijke uitkomsten van deze marktconsultatie zijn verwerkt in de Aanbestedingsstukken.

2.3. Doelstelling

De Belastingdienst is deze Europese aanbesteding gestart met als doel het afsluiten van een Overeenkomst voor een volledig Geïmplementeerd, Operationeel en toekomst bestendige Laboratorium Informatie Management Systeem, hierna de LIMS-Oplossing, dat voldoet aan de eisen zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

De opdracht krijgt de vorm van een overheidsopdracht. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van zes (6) jaar, met de mogelijkheid voor de Douane om deze onder gelijkblijvende voorwaarden te verlengen tot maximaal twintig (20) jaar.

De lange contractduur draagt bij aan continuïteit, stabiliteit, kostenbeheersing en het maximaliseren van de meerwaarde van de LIMS-oplossing. Dit voorkomt verstoring van processen door wisseling van opdrachtnemer of platform en biedt een solide basis voor de lange termijn.

2.4. De Belastingdienst, Douane Nederland

De Belastingdienst

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.

De bekendste taak van de Belastingdienst is het heffen en innen van belastingen en premies. Jaarlijks verwerkt de Belastingdienst de verschillende aangiften van ruim 6 miljoen particulieren en ongeveer 1,1 miljoen ondernemers. De Belastingdienst int niet alleen, maar keert ook uit.

Andere belangrijke taken zijn:

- Het opsporen van fiscale, economische en financiële fraude;
- Het houden van toezicht op de invoer, uitvoer en doorvoer van goederen;
- Toezicht houden op het naleven van de fiscale wetten en regels.

Douane Nederland

Douane Nederland (hierna te noemen: Douane) is een zelfstandig Directoraat -Generaal en valt onder het ministerie van Financiën. De Douane is belast met het toezicht op de in-, uit- en doorvoer van goederen in de Europese Unie.

Opdracht en Missie Douane

De Douane voert handhavings- en controlewerkzaamheden uit in opdracht van de Europese Unie, het ministerie van Financiën en andere ministeries. De Douane werkt nationaal en internationaal samen met andere handhavingsinstanties en het bedrijfsleven om het goederenverkeer efficiënt te laten verlopen, terwijl de naleving van de wet wordt gewaarborgd. De missie is het waarborgen van een veilige samenleving, een sterke en eerlijke interne markt en een solide overheidsfinanciering.

Hoofddoelstellingen Douane:

1. Afdracht: Zorgdragen voor de juiste heffing en inning van accijnzen en verbruiksbelastingen, wat bijdraagt aan de overheidsfinanciën.
2. Bescherming: Het beschermen van de samenleving door het tegengaan van illegale goederenstromen, zoals drugs, wapens en andere verboden goederen.
3. Concurrentiepositie: Het bevorderen van een eerlijke en transparante interne markt, wat de concurrentiepositie van bedrijven ondersteunt en bijdraagt aan de welvaart in de EU.

Douane speelt een essentiële rol in het handhaven van de wetgeving, het bevorderen van veiligheid en het ondersteunen van de economische stabiliteit. Deze aanbesteding heeft tot doel de benodigde middelen en technologieën te verwerven om de capaciteiten van de Douane verder te versterken en de doelstellingen op het gebied van afdracht, bescherming en concurrentiepositie effectief te realiseren.

In de visie op dienstverlening heeft de Douane opgenomen dat Douane het burgers en bedrijven zo makkelijk mogelijk willen maken om aan hun verplichtingen te voldoen en hun rechten uit te oefenen. Daarbij wordt digitale dienstverlening steeds belangrijker. Burgers en bedrijven kunnen Douane makkelijk bereiken en de informatie en diensten op de dienstverleningskanalen zijn op elkaar afgestemd.

Douane Laboratorium

Het Douane Laboratorium is onderdeel van de Nederlandse Douane. Als poort van Europa gaan dagelijks miljoenen tonnen aan goederen ons land in en uit: over land, zee en door de lucht. Een deel van de goederen die de Douane controleert, wordt naar het Douane Laboratorium gestuurd voor chemische Analyse.

Binnen het Douane Laboratorium werken circa 100 medewerkers (ca. 25 Scheikundigen, 50 Analisten, 25 medewerkers kwaliteitsborging/administratie/automatisering/management) multidisciplinair samen verdeeld over vier teams. Elk team bestaat uit: een manager, Analisten en Scheikundigen. De managers geven leiding aan hun team, de Analisten doen het onderzoek. Analisten werken vooral in het laboratorium, maar gaan soms ook naar bedrijven om daar onderzoek te doen. De Scheikundigen beoordelen de resultaten en schrijven de onderzoeksconclusies op in een rapport. Dat rapport is het wetenschappelijk bewijs voor de gevonden stoffen of product. Tevens wordt dit rapport als advies naar de Douanier gestuurd, en kan het gebruikt worden als argument voor een vervolgactie. Bijvoorbeeld een betaalverzoek voor de verkoper van het onderzochte product.

Het Douane Laboratorium analyseert goederenmonsters en adviseert over Tariefindeling, heffingsregelingen, accijnzen, verbruiksbelastingen en niet-fiscale aspecten zoals de Opiumwet en de Omgevingswet. De Goederencode speelt een centrale rol in het werkproces en wordt onder andere gebruikt voor:

- Selectie van Analysesets bij monsterregistratie.
- Toewijzing van verantwoordelijkheden binnen Rubrieken.
- Sorteren en filteren van actieve en afgeronde onderzoeken.
- Automatische verwerking van tekstdelen in conceptuitslagen.
- Advisering in conforme en afwijkende uitslagen.

Het Douane Laboratorium kan de samenstelling van bijna alle producten onderzoeken. Niet alleen om te bepalen in welke belastingcategorie het product valt, maar ook om te controleren of ergens drugs of andere verboden stoffen in zitten. Of stoffen waarvoor een vergunning nodig is. Soms onderzoekt het laboratorium of iets van beschermde dieren is, zoals koraal en ivoor. Het invoeren van zulke producten is namelijk verboden.

Door de diversiteit aan te onderzoeken goederen werken op het Douane Laboratorium diverse productspecialisten en is er een groot aantal Analysetechnieken beschikbaar. Jaarlijks worden ongeveer 18.000 Monsters onderzocht.

Het Douane Laboratorium bestaat uit de volgende Clusters:

- Accijns
Bij cluster Accijns wordt onderzoek gedaan naar minerale oliën (brandstoffen), tabakswaren en alcohol i.h.k.v. Tariefindeling en de Wet op Accijns.
- Anorganisch
Bij cluster Anorganisch wordt onderzoek gedaan naar metalen en keramiek i.h.k.v. Tariefindeling en worden adviezen gegeven over REACH en RoHS wetgeving.
- Documentenonderzoek
Bij cluster Documentenonderzoek wordt onderzoek gedaan naar echtheid van documenten en zegels.
- DNA
Bij cluster DNA wordt onderzoek gedaan naar natuurlijke producten (granen, vlees en vis) met behulp van DNA-sequentie en determinatie (soortbepaling) op basis van uiterlijke kenmerken. Dit wordt gedaan i.h.k.v. Tariefindeling en de Omgevingswet.
- Food
Bij cluster Food wordt onderzoek gedaan naar onbewerkte en bewerkte (dier)voeding i.h.k.v. Tariefindeling en verbruiksbelasting.
- Living Lab
Bij cluster Living Lab wordt onderzoek gedaan naar geschikte analyseapparatuur voor de gehele Douane-organisatie, tevens wordt meegewerkt aan internationale onderzoeksprojecten.
- Materiaal
Bij cluster Materiaal wordt onderzoek gedaan naar hout, elektronica, textiel, schoenen en tassen i.h.k.v. Tariefindeling en voor hout ook de Omgevingswet.
- Organisch
Bij cluster Organisch wordt onderzoek gedaan op zuiver chemische stoffen, medicijnen en geur en smaakstoffen i.h.k.v. Tariefindeling. Tevens wordt onderzoek gedaan naar niet fiscale vraagstukken zoals de Opiumwet, Geneesmiddelenwet en Wet voorkomen misbruik chemicaliën.
- Polymeren
Bij cluster Polymeren wordt onderzoek gedaan op kunststoffen, papier en rubbers i.h.k.v. Tariefindeling.

Verschillende Clusters voeren op verschillende locaties in het land beperkt onderzoek uit i.h.k.v. satelliet werkzaamheden.

Aan de hand van de resultaten van de chemische eigenschappen van de goederen wordt door het Douane Laboratorium een advies gegeven aan de Douane over de:

- Indeling in het:
 - Tarief van Invoerrechten;
 - Heffingsregelingen;
 - Landbouwregelingen;
 - Accijnzen en Verbruiksbelastingen;
 - VGEM-aspecten van het product (Veiligheid, Gezondheid, Economie, Milieu).

Diepgang van onderzoeken kan variëren van een eenvoudige kleurtest tot meerdaagse DNA-sequenties. Voor sommige onderzoeken is 1 bevestigend analyseresultaat voldoende, anderen behoeven een veelvoud aan analyseresultaten om tot een conclusie te kunnen komen.

De werkzaamheden binnen het Douane Laboratorium worden overeenkomstig het ISO 17025 geaccrediteerde (L226, www.rva.nl) kwaliteitsmanagementsysteem uitgevoerd.

2.5. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)

De LIMS-Oplossing moet de diversiteit aan productgroepen, Analysetechnieken en Clusters adequaat ondersteunen, en bijdragen aan een toekomstbestendige, stabiele en efficiënte werkomgeving voor het Douane Laboratorium en het geaccrediteerde kwaliteitsmanagementsysteem.

2.5.1. In reikwijdte/scope

De Prestatie omvat de door Opdrachtnemer te leveren LIMS-Oplossing ((standaard)Programmatuur) met inbegrip van de benodigde Licenties. De Prestatie omvat tevens alle activiteiten die noodzakelijk zijn om de LIMS-Oplossing conform de overeengekomen specificaties te Implementeren, te Configureren en gebruiksklaar op te leveren binnen de ICT-Infrastructuur van Opdrachtgever.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht de LIMS-Oplossing te Implementeren overeenkomstig het op te stellen Plan van Aanpak en Gebruikers voorziet van de benodigde Opleiding. Na succesvolle Implementatie verzorgt Opdrachtnemer gedurende de Operationele fase het Onderhoud en Support op de LIMS-Oplossing.

Voor Beheer ziet Opdrachtgever een onderscheid tussen technisch - en functioneel Beheer van de LIMS-Oplossing. Opdrachtgever voorziet voor Opdrachtnemer met name een rol voor het technisch Beheer, terwijl het functioneel Beheer primair bij Opdrachtgever zal worden belegd. De exacte taak - en rolverdeling ten aanzien van Beheer maakt onderdeel uit van de Dialoog.

Opdrachtgever kan daarnaast op ad hoc basis zoals omschreven in de Aanbestedingsstukken Additionele Diensten afnemen. Voor Additionele diensten (Opleidingen en Consultancy, zoals vermeld in paragraaf 2.5.4.) geldt een inspanningsverplichting tenzij anders overeengekomen tussen Partijen. .

De LIMS-Oplossing dient on-premises geïnstalleerd te worden binnen de ICT-infrastructuur van Opdrachtgever en dient te voldoen aan de aansluitvoorwaarden van DCS en alle overige relevante technische kaders. De LIMS-Oplossing moet zowel op vaste werkplekken als op mobiele devices bruikbaar zijn, mede in verband met het Mobiele Laboratorium en satellietlocaties.

De Implementatie van de LIMS-Oplossing (on-premises) wordt door Gegadigde nader uitgewerkt in een Plan van Aanpak Realisatie / Implementatieplan. Tijdens de dialoofase worden in ieder geval de volgende (niet-limitatieve) implementatieonderdelen besproken:

- Installatie op de infrastructuur / het hostingplatform
- Integratie (koppelen) met andere businessapplicaties
- Koppelen met analyse- en laboratoriumapparatuur
- Inrichten van Functionaliteiten

Gegadigde is eindverantwoordelijk voor de Implementatie en uitvoering van de volgende onderdelen (niet limitatief):

- Opdrachtgever onderscheidt voor de integratie van de LIMS-Oplossing met de ICT-Infrastructuur van Opdrachtgever generieke- en specifieke Koppelvlakken. De taak- en verantwoordelijkheidsverdeling voor de realisatie en integratie hiervan wordt tijdens de Dialoog nader besproken en vastgesteld.
- Aanpassing en Configuratie van de Functionaliteiten (zie paragraaf 2.5.3) ter ondersteuning van het werkproces van het Douane Laboratorium (zie procesoverzicht in tabel 1, 2 en 3), waarbij de specifieke Functionaliteiten in de dialoofase nader worden gespecificeerd.
- Inrichting en uitvoering van Onderhoud, Support en Beheer voor de LIMS-Oplossing.

- Kennisoverdracht (Documentatie, instructie, trainingen)

De volgende Koppelvlakken (integraties) zijn op dit moment voorzien, de wijze waarop zal nader worden besproken in de Dialoofase.

Verplichte Koppelingen:

- Business Applicaties:

- PLATO (IBM Websphere MQ)
- DREF (RESTful webservice)
- DDP (bestandsuitwisseling)
- DDD (IBM Websphere MQ)
- Splunk (Splunk Universal Forwarder, of HEC, of Syslog, of DBConnect)
- Kardex (bestandsuitwisseling)

- Meetinstrumenten:

- HPLC (Chromeleon v7.3)
- ICP (ICPSCAN veel componenten) Syngistix for ICP v. 2.0.0.236 en TE instruments
- GC (analyses SIMDIST, butoxybenzeen) meerdere softwarevarianten o.a. Openlab, Chromeleon
 - o GC (alcohol) => chromeleon v7.3
 - o GCMS butoxybenzeen => open lab v2.7 SR3
 - o Simdist GC => open lab / IRIS v5.20
- Zwavel UVF TE Xplorer, => software TE Instruments 2.3
- Dichtheid (Dipagasoil / Dichtpaar) => AP connect v1.3

Bij de Implementatie moeten de Koppelingen worden gerealiseerd en daarna de Implementatie van de Functionaliteiten. De streefdata hiervoor zijn hiervoor zijn respectievelijk 31-10-2027 en 1-1-2028. De streefdatum voor ingebruikname van de LIMS-Oplossing is 1-1-2028. Deze datum is indicatief en onder voorbehoud van de uitkomsten van de dialoofase en de vast te stellen planning in het Implementatieplan. Hierna volgt de Operationele fase oftewel de fase van Beheer, Onderhoud en Support, waarbij in de dialoofase bepaald gaat worden wie (Opdrachtgever of Opdrachtnemer) verantwoordelijk gaat zijn voor de diverse beheertaken.

Na formele Acceptatie van de Implementatie van de LIMS-Oplossing wenst Opdrachtgever een Hypercare-periode van initieel één jaar, met een optie tot verlenging(en) tot maximaal twee jaar.

Van Gegadigde wordt verwacht dat zowel gedurende de contractperiode als na afloop, meewerkt aan een soepele en zorgvuldige Retransitie zodat de continuïteit van de LIMS-Oplossing gewaarborgd blijft.

Van Gegadigde wordt verwacht dat de benodigde Gebruiksrechten voor het afnemen van (monster)Analyses die het volledige werkproces van het Douane Laboratorium ondersteunen conform de specificaties in de Aanbestedingsstukken worden geleverd.

Tot slot wenst Opdrachtgever bij Gegadigde Additionele Diensten te kunnen afnemen. Dit betreft voornamelijk het geven van Opleidingen en het afnemen van consultant-uren (anders dan Hypercare ondersteuning).

De initiële scope staat vast, maar binnen de procedure van de concurrentiegericht dialoog kunnen er accentverschillen ontstaan in de definitieve Gunningsleidraad, met name in de verdeling van verantwoordelijkheden tijdens zowel de fase van Implementatie als de Operationele fase.

2.5.2. Optioneel in scope

Naast de initiële scope zoals beschreven in paragraaf 2.5.1 wenst de Aanbestedende dienst de mogelijkheid te hebben om gedurende de contractperiode optionele functionaliteiten of aanvullende onderdelen af te nemen. Tijdens de dialoofase worden deze optionele onderdelen nader besproken met de geselecteerde Gegadigden, zodat Opdrachtgever een goed beeld krijgt van de mogelijkheden binnen de markt. Het volgende optionele onderdelen zijn op dit moment voorzien welke worden meegenomen in de dialoofase:

Controlekaarten:

Momenteel wordt deze functie in Excel uitgevoerd. De verwachting is dat sommige partijen gelijke functionaliteiten voor bieden binnen de LIMS-Oplossing. Het is op dit moment niet bekend of alle Gegadigden deze functionaliteit (al dan niet voor meerprijs) als onderdeel van de LIMS-Oplossing (kunnen) aanbieden. Daarom wordt deze functionaliteit optioneel opgenomen. Tijdens de dialoofase wordt deze functionaliteit nader besproken met de geselecteerde Gegadigden.

Optionele Koppelvlakken (te bespreken in dialoofase):

Onderstaande instrumenten worden als optioneel beschouwd. Het is op dit moment niet bekend of alle Gegadigden deze Koppelingen (al dan niet voor meerprijs) als onderdeel van de LIMS-Oplossing (kunnen) aanbieden. Tijdens de dialoofase worden de technische (on)mogelijkheden besproken, waarna Opdrachtgever bepaalt welke hiervan daadwerkelijk binnen scope worden opgenomen:

- Meetinstrumenten:

- HRMS (PDF)
- OMNIC-FTIR (PDF)
- Titrator DL70 ES (aminozuren/FFA/CL-div)
- GC-MC, Masshunter
- ISO 3405 => AP connect v1.3
- Reformulyzer => open lab v.C01.10 / IRIS v5.20
- NMR (Topspin v4.1.4)

2.5.3. Functioneel overzicht & proces overzicht

Functioneel overzicht:

In de Specificatie van de opdracht zijn de beoogde Functionaliteiten nader uitgewerkt (dit document volgt in dialoofase). In deze paragraaf is alvast een functioneel- en procesoverzicht opgenomen, waarmee de functionele context van de opdracht in één oogopslag inzichtelijk wordt gemaakt.

Opdrachtgever vraagt een LIMS-Oplossing die het laboratoriumproces van het Douane Laboratorium integraal ondersteunt. De onderstaande Functionaliteiten vormen de basis voor de LIMS-Oplossing. De nadere invulling volgt in de Dialoofase.

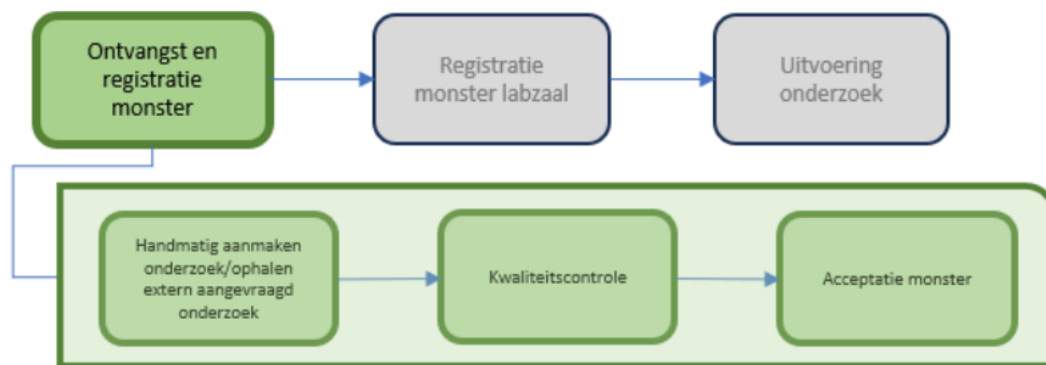
- Procesondersteuning: LIMS-Oplossing biedt ondersteuning aan proces van het Douane Laboratorium
- Monsterregistratie: Registreren van Monsters, parameters en metadata;
- Onderzoeksresultaten & Rapportage: (automatische) resultateninvoer;
- Dashboards: Voortgang / capaciteit / werkvoorraad
- Workflow: configureerbaar
- Mobiel Gebruik: handheld/tablet-ondersteuning
- Managementinformatie / Business Intelligence: standaardrapportages / exports
- Printen & Codes: Ondersteuning voor standaard- en labelprinters
- Voorraadbeheer (optionele toekomstige uitbreiding) (valt onder herzieningsclausule)
- Apparaatbeheer: Administratieve vastlegging ter ondersteuning van o.a. onderhouds- en kalibratieschema's
- Kwaliteitssystemen: Ondersteuning werken conform ondersteuning ISO 17025
- Gebruiksvriendelijkheid: toegankelijke user interface

Proces overzicht:

De LIMS-Oplossing dient het werkproces van het Douane Laboratorium te ondersteunen: vanaf het moment dat een Monster wordt aangeboden (al dan niet via PLATO), tot en met de afronding van het Monsteronderzoek en de terugkoppeling van resultaten aan Aanvrager. Hierbij is het essentieel dat alle stappen conform ISO 17025 worden Geregistreerd in een Audittrail en dat Gegevens langdurig beschikbaar blijven.

Vereenvoudigd ziet het (huidige) proces er als volgt uit:

Ontvangst en Registratie Monster



Tabel 1 Proces overzicht Douane Laboratorium (ontvangst en registratie monster)

Handmatig aanmaken onderzoek/ophalen extern aangevraagd onderzoek:

Dit proces wordt gestart op het moment dat er een Monster (en eventueel Contramonster) wordt ontvangen bij de Monsterontvangst van het Douane Laboratorium. Binnen het proces “Ontvangst en registratie Monster” zijn twee (2) opties m.b.t. het registreren van een Monster. Het merendeel van de Monsters wordt door een interne klant (Douane) aangevraagd in een Douaneportaal (PLATO), dit betreft ongeveer 80% van de monsterstroom. Dit portaal is gekoppeld aan het LIMS. Het ontvangen Monster is gelabeld met een uniek aanvraagnummer vanuit dit portaal. De overige 20% van de Monsters worden door externe klanten aangeleverd en middels handmatige invoer in het LIMS Geregistreerd. In beide gevallen kan bij ontvangst al duidelijk zijn dat er verschillende Deelmonsters aanwezig zijn. Bij Deelmonsters worden deze Deelmonsters ook al aangemaakt bij registratie.

In beide stromen worden diverse datavelden (automatisch) gevuld met informatie, een Monster wordt toegekend aan een bepaalde Rubriek.

Analyse(sets) worden voorgesteld en/of geautomatiseerd toegevoegd op basis van onder andere Verlangd onderzoek/ Goederencode en eventueel andere monsterinformatie.

Op basis van bepaalde vooraf ingestelde parameters wordt een signalering/waarschuwing gegeven die relevant zijn voor het Monster, bijvoorbeeld wanneer bekend is dat het genomen Monster binnen een gevarencategorisering valt.

Daarnaast is er ook een monsterstroom die veel gelijksoortige Monsters bevat en daarom om een batchgewijze aanmelding vragen.

Kwaliteitscontrole:

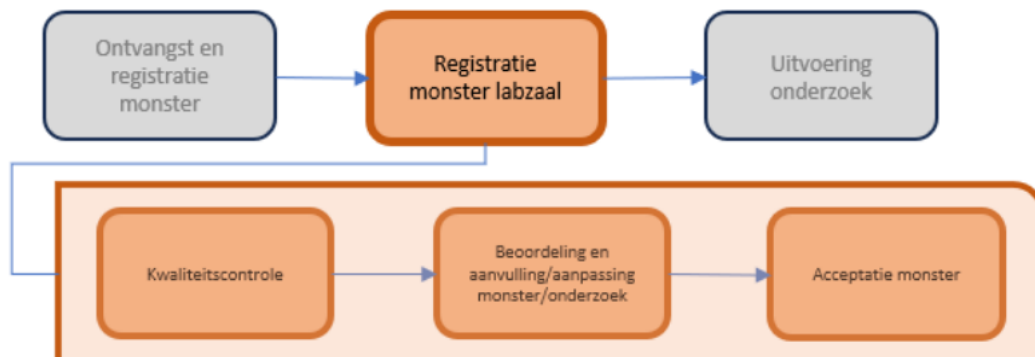
Het Monster wordt onder andere op uiterlijk gecontroleerd, maar ook op eventueel aanwezig begeleidend schrijven, en verpakking worden gecontroleerd. Daarnaast wordt een controle uitgevoerd of de opslagconditie correct is geweest. Deze controles op monsteracceptatiecriteria worden ook vastgelegd. Indien nodig worden hiervan foto's gemaakt en toegevoegd aan het Monster.

Acceptatie Monster:

Op basis van voorgaande kwaliteitscontrole wordt een conclusie getrokken het Monster wel of niet te accepteren. Deze conclusie wordt vastgelegd in het LIMS, net als een eventuele toelichting indien afgeweken wordt van de standaard. Daarna wordt het Monster uniek gelabeld (met een etiket), waarmee de link met het LIMS gelegd wordt en wordt een reservering voor het (contra) Monster gedaan in het monsteropslagsysteem (KARDEX).

Als laatste stap binnen dit proces wordt het Monster fysiek naar de labzaal van de betreffende Rubriek gebracht.

Registratie Monster labzaal



Tabel 2 Proces overzicht Douane Laboratorium (registratie Monster labzaal)

Dit proces wordt gestart op het moment dat het Monster fysiek aanwezig is op de labzaal van de bijbehorende Rubriek.

Kwaliteitscontrole:

Dit betreft een nadere controle waar het Monster uitgepakt wordt onder laboratoriumomstandigheden. Het Monster, de inhoud van de verpakking, wordt nogmaals gecontroleerd op kwaliteit voor het onderzoek. Hierbij wordt onder andere nogmaals gekeken of de opslagcondities correct waren, maar ook of de staat van het Monster en de hoeveelheid geschikt zijn voor onderzoek.

Beoordeling en aanvulling/aanpassing Monster/onderzoek:

Na deze kwaliteitscontrole volgt een verdere beoordeling van de bij de Monsterregistratie ingevoerde data, indien nodig worden hier aanpassingen in gedaan. Voorbeelden van deze aanpassingen kunnen zijn Rubriek, Analyses, toevoegen van Deelmonsters, toevoegen van bijlagen (foto's en andere documentatie).

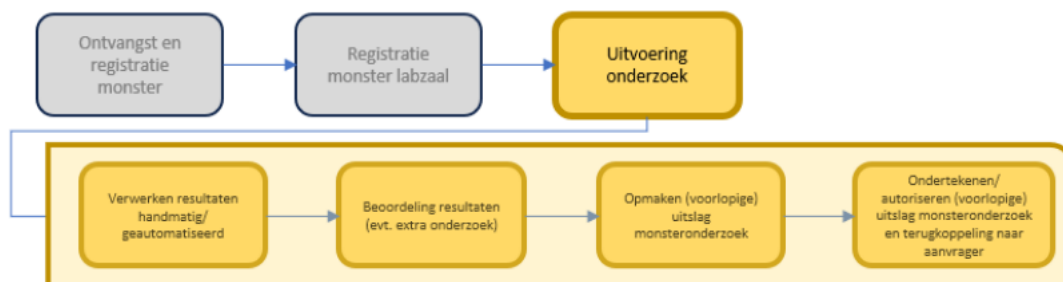
Acceptatie Monster

Op basis van de uitgevoerde kwaliteitscontrole en de beoordeling van de ingevoerde Gegevens wordt bepaald of een Monster wel of niet geaccepteerd wordt en deze conclusie wordt vastgelegd.

Bij acceptatie gaat het proces verder naar uitvoering onderzoek. Bij afwijzing wordt het Monster niet verder in behandeling genomen de Aanvrager wordt hiervan, inclusief de reden tot afwijzing, op de hoogte gebracht.

Tussen acceptatie en afwijzing kan het ook voorkomen dat een Monsteronderzoek on hold wordt gezet omdat er afstemming met de Aanvrager plaats vindt.

Uitvoering onderzoek



Tabel 3 Proces overzicht Douane Laboratorium (uitvoering onderzoek)

Verwerken resultaten handmatig/geautomatiseerd:

Wanneer het Monster akkoord bevonden is, gaat het proces verder naar deze processtap. Analyses worden ingezet/uitgevoerd en de resultaten worden in het LIMS verwerkt. Dit kan zowel handmatig per Analyse, per (deel)monster of per serie (meerdere monsters en één (1) of meerdere Analyse(s)). Ook kan dit geautomatiseerd ingelezen/overgezonden worden vanuit de apparatuur, in de meeste gevallen betreft dit een .csv of .xml bestand.

Beoordeling resultaten (evt. extra onderzoek):

Zodra er resultaten bekend zijn, worden deze beoordeeld: voldoen de resultaten aan de gestelde grenswaarden van de Analyse? Voldoen de resultaten van de kwaliteitscontroles? Is er een Duplo of her-analyse nodig? Is er voor de beoordeling van het Monsteronderzoek nog aanvullend onderzoek nodig? Zijn er resultaten die geschrapt moeten worden? Wanneer er nog Analyses uitgevoerd moeten worden, **wordt terug gegaan naar de processtap “Verwerken resultaten handmatig/geautomatiseerd”**, als alle Analyses zijn afgerond, wordt doorgegaan naar de volgende processtap.

Opmaken (voorlopige) Uitslag Monsteronderzoek:

Bij het opmaken van een (voorlopige) Uitslag Monsteronderzoek worden verschillende sjablonen gebruikt. Het gekozen sjabloon is afhankelijk van de Aanvrager of Verlangd onderzoek, maar kan ook een beoordeling van de Gebruiker zijn afhankelijk van het soort en de resultaten van een Monster (o.a. één (1) Monster, Deelmonsters homogene uitkomst en Deelmonsters heterogene uitkomst). In deze processtap wordt op basis van de aanwezige resultaten een interpretatie gegeven naar de voor het Monster relevante wetgeving(en). Dit gebeurt in de vorm van een beschouwende tekst. Wanneer een uitslag klaar is zet de Gebruiker deze weg ter ondertekening.

Ondertekenen/autoriseren (voorlopige) Uitslag Monsteronderzoek en terugkoppeling naar Aanvrager:

In algemene zin worden de uitslagen Monsteronderzoek beoordeeld door de Scheikundige die verantwoordelijk is voor de betreffende Rubriek, in diens afwezigheid wordt dit uitgevoerd door een vervanger. Het is ook mogelijk dat de eindverantwoordelijke de uitslag zelf heeft opgesteld, dan is het nodig dat nog een andere Gebruiker (Scheikundige) een beoordeling op het rapport doet en deze een paraaf geeft.

Er is ook een proces ten behoeve van inwerken van Scheikundigen waarbij de opgestelde uitslag niet ter ondertekening, maar voor parafering dient te worden weggezet. De Scheikundige die ingewerkt wordt beoordeeld deze uitslag en zet hem vervolgens ter ondertekening weg.

Na ondertekening van de uitslag wordt deze klaargezet om terug te koppelen aan de Aanvrager, ook gaat vanaf dat moment de Bewaartermijn in en gaat het Monster uit het dagelijkse werkvoorraad naar het archief.

2.5.4. Verwachte omvang

De omvang is (mede) gebaseerd op ramingen, waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Onderstaande aantallen zijn met name bedoeld om een indicatie van de omvang en impact te geven. Meer gedetailleerde aantallen voor het opstellen van een Inschrijving zullen tijdens de dialoogfase kenbaar worden gemaakt.

De Aanbestedende dienst ziet vier verschillende omgevingen: een Ontwikkelomgeving, een Testomgeving, een Acceptatieomgeving en een Productie omgeving (OTAP-omgeving). Het doel van de test omgeving is vooral het ontwikkelen en testen van de Koppelvlakken en het testen van nieuwe Functionaliteiten. Het doel van de Acceptatieomgeving is vooral het uitvoeren van gebruikersacceptatietesten en ketentesten. Opdrachtgever voorziet binnen haar eigen IT -infrastructuur enkel een TAP-omgeving ten behoeve van de LIMS-Oplossing.

In de LIMS-Oplossing werken 100 Gebruikers. Er wordt een maximale groei naar 125 Gebruikers geschat in de komende 20 jaar. Momenteel heeft de Douane een licentiemodel waarin er sprake is van gelijktijdige Gebruikers, het uitgangspunt is dat er minimaal 75 Gebruikers gelijktijdig moeten kunnen werken.

Implementatie en Opleiding

Tijdens de Implementatie is het noodzakelijk dat Functioneel beheerders (2 -3 personen) worden opgeleid om goed geïnformeerde keuzes te maken over Configuratie en inrichting. Voor livegang worden alle Gebruikers (circa 100 Gebruikers) opgeleid.

Hypercare

Na formele Acceptatie van de LIMS-Oplossing wenst Opdrachtgever een Hypercare-periode van initieel één jaar, met een optie tot verlenging tot maximaal twee jaar. Tijdens deze periode is er minimaal éénmaal per maand een consultant (met minimaal drie jaar ervaring in de LIMS -Oplossing) één werkdag fysiek aanwezig op locatie bij het Douane Laboratorium.

Additionele diensten

Hoewel er geen afnameverplichting geldt, verwacht de Belastingdienst / Douane de volgende additionele diensten na de Hypercare periode:

- Consultancy: circa 50 uur per jaar. Hiervoor wordt een uur prijs gevraagd voor een consultant met minimaal drie jaar ervaring in de LIMS-Oplossing
- Opleiding: circa 1 dag per jaar voor 2-3 Functioneel beheerders. Hiervoor wordt een prijs per dag gevraagd.

Deze inschatting is gebaseerd op de huidige situatie en dient als indicatie; hier kunnen geen rechten aan worden ontleend.

De verwachte financiële omvang van de opdracht op basis van een initiële Operationele fase van zes (6) jaar inclusief Implementatie is geraamd op € 2.800.000,- excl. BTW. Bij een volledige benutting van de optionele verlengjaren (tot een maximale contractduur van twintig (20) jaar) wordt de totale geraamde opdrachtwaarde geschat op € 7.000.000,- excl. BTW.

2.5.5. Herzieningsclausules

Verlenging bij nog lopende aanbesteding

Indien de Opdrachtgever er niet in geslaagd is om na de maximale looptijd van twintig (20) jaar een aanbesteding voor een opvolger succesvol af te ronden is de Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst twee (2) maal met één (1) jaar te verlengen ten behoeve van het Onderhoud en Support op de LIMS-Oplossing. Deze herzieningsclausule kan alleen in werking worden gesteld wanneer de aanbesteding voor een opvolger gepubliceerd is op TenderNed.

Vanwege de duur van de Overeenkomst zullen er de volgende herzieningsclausules worden opgenomen:

Herzieningsclausule: voorraadbeheer (toekomstige Functionaliteit)

Opdrachtgever maakt momenteel van een separate applicatie voor het beheer van voorraden chemicaliën (inclusief bijbehorende (gevaars)eigenschappen) en verbruiksartikelen. De overeenkomst voor de huidige applicatie loopt uiterlijk in 2030 af. Opdrachtgever voorziet dat de Functionaliteit voor voorraadbeheer, waaronder het registreren van voorraden, het verbruik en het signaleren van drempelwaarden door Opdrachtnemer kan worden geleverd als aanvullende Functionaliteit binnen de LIMS -Oplossing.

Een optioneel onderdeel van de herzieningsclausule voorraadbeheer betreft een Functionaliteit voor het registreren en monitoren van CMR-stoffen (Carcinogeen, Mutageen, Reprotoxisch), welke in de dialoog nader besproken zal gaan worden. Voor stoffen met een CMR-classificatie geldt in Nederland een aanvullende registratieplicht op medewerkersniveau conform de Arbowet. De optionele module moet Opdrachtgever in staat stellen om vragen zoals de volgende te kunnen beantwoorden:

- Welke medewerkers of afdelingen maken gebruik van welke CMR-stoffen?
- In welke mate en onder welke omstandigheden worden medewerkers blootgesteld aan CMR-stoffen?
- Aan welke hoeveelheden CMR-stoffen zijn medewerkers blootgesteld gedurende een bepaalde periode?

Indicatieve omvang:

Naar verwachting de volledige aantal Gebruikers van de LIMS-Oplossing. De exacte omvang en gewenste inrichting worden voorafgaand aan de afroep uitgewerkt in de dialoofase. Opdrachtnemer brengt vervolgens de kosten voor deze module op bij Inschrijving.

De inzet van deze herzieningsclausule geschiedt uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet verplicht deze Functionaliteit af te nemen.

Herzieningsclausule: toekomstige verhuizing

De Douane voorziet een toekomstige verhuizing van het Douane Laboratorium naar een ander pand. Het exacte moment van de verhuizing staat nog niet vast, maar wordt verwacht binnen de looptijd van de Overeenkomst. Bij deze verhuizing zal de LIMS-Oplossing opnieuw gekoppeld moeten worden met het Monster opslag- en beheersysteem (KARDEX). Dit systeem betreft zowel een hardware als een software component. De vervanging van het huidige KARDEX-systeem valt buiten de scope, de te leggen Koppeling met het LIMS-Oplossing en de benodigde inzet van Opdrachtnemer wordt opgenomen als herzieningsclausule.

De herziening omvat uitsluitend het opnieuw realiseren van de Koppeling tussen de LIMS-Oplossing en het huidige KARDEX-systeem, waaronder:

- Herconfiguratie of opnieuw inrichten van de Koppeling incl. technische afstemming;
- Aanpassingen in de LIMS-Oplossing die nodig zijn voor correcte interactie met KARDEX na de verhuizing.
- Testen en valideren van de Koppeling op de nieuwe locatie (connectiviteit, datastromen, performance).
- Eventuele minimale migratie- of synchronisatieactiviteiten die noodzakelijk zijn om doorlopende opslagregistratie te borgen.

De verwachting is dat de inzet voor het opnieuw realiseren van de koppeling met KARDEX ligt binnen een bandbreedte van 24 tot 40 uren. Mochten er wijzigingen of een vernieuwing plaatsvinden van het huidige KARDEX systeem ligt de verwachte inzet binnen een bandbreedte van 150 tot 200 uren. De exacte inzet wordt door Opdrachtnemer voorafgaand aan uitvoering in overleg afgestemd met Opdrachtgever.

Wanneer Opdrachtgever deze herzieningsclausule inroept worden de werkzaamheden uitgevoerd op basis van het aangeboden uurtarief voor toekomstige verhuizing.

Buiten scope:

De vervanging, aanschaf, configuratie of technische implementatie van KARDEX-hardware of KARDEX-software zelf valt expliciet buiten de scope van deze herzieningsclausule en de Overeenkomst.

Algemeen

Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om geen gebruik te maken van de bovenstaande herzieningsclausules maar te besluiten deze (met uitzondering van de verlenging bij nog lopende aanbesteding) apart aan te besteden.

De omvang van de herzieningsclausules is (mede) gebaseerd op ramingen, waar geen rechten aan kunnen worden ontleend. Genoemde aantallen zijn met name bedoeld om een indicatie van de omvang te geven. De definitieve herzieningsclausules zullen in de Gunningsleidraad kenbaar worden gemaakt.

2.5.6. Buiten reikwijdte/scope

Niet van toepassing

2.5.7. Perceelindeling

Deze opdracht leent zich niet voor de opdeling in percelen. De verschillende aspecten van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en het is voor de Aanbestedende dienst vanuit het oogpunt van bedrijfsvoering van belang dat de verschillende aspecten van de opdracht door één Opdrachtnemer worden uitgevoerd. Daarnaast is, gezien de organisatie van de relevante markt van het aan te besteden product en de grootte van de opdracht, onderscheiden van percelen niet opportuun.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

In hoofdstuk 3 van deze Selectieleidraad wordt de Aanbestedingsprocedure nader toegelicht. Hierbij wordt zowel informatie gegeven over de procedure tot Selectie, de dialoogfase als de procedure tot definitieve gunning. Hierbij geldt dat de processen en verplichtingen voor de gehele aanbestedingsprocedure gelden behoudens wanneer in dit hoofdstuk expliciet staat aangegeven dat dit slechts voor één van de fases van de aanbestedingsprocedure geldt.

3.1. Planning aanbesteding

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

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

Activiteit	Datum
Publicatie aankondiging Selectieleidraad	19 februari 2026
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	5 maart 2026 12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	17 maart 2026
Uiterste datum van Verzoek tot deelneming	30 maart 2026 12:00 uur 23 maart 2026 12:00 uur
Mededelen selectiebeslissing	7 april 2026 30 maart 2026
Verificatiefase: aanleveren van (aanvullende) bewijsstukken (10 Kalenderdagen)	17 april 2026 9 april 2026
Bezwaartermijn	28 april 2026 19 april 2026
Definitieve selectie	29 april 2026 20 april 2026

De hieronder opgenomen data zijn slechts indicatief en worden pas definitief vastgesteld in de Dialoogleidraad.

Activiteit	Datum
Verstrekken Dialoogdocument + Draailboek dialoogrondes	29 april 2026 20 april 2026
Kick-off Douane Laboratorium Amsterdam	30 april 2026 23 april 2026
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	Doorlopend vanaf 30 april tot uiterlijk 17 juni 2026 Doorlopend vanaf 22 april tot uiterlijk 10 juni 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen	Doorlopend vanaf 30 april tot uiterlijk 17 juni 2026 Doorlopend vanaf 22 april tot uiterlijk 10 juni 2026
Dialoogrondes Douane Laboratorium Amsterdam	Ronde 1: Functional en Implementatie 11,12 en 13 mei Ronde 2: Non-functional en hosting 18,19 en 20 mei Ronde 3: Contractvoorwaarden, licentiemodel, prijsmodel 26, 27 en 28 mei Ronde 4: Optioneel 16,17 en 18 juni Ronde 1: Functional en Implementatie 6,7 en 8 mei Ronde 2: Non-functional en hosting 11,12 en 13 mei Ronde 3: Contractvoorwaarden, licentiemodel, prijsmodel 18, 19 en 20 mei Ronde 4: Optioneel 9,10 en 11 juni

De hieronder opgenomen data zijn slechts indicatief en worden pas definitief vastgesteld in de Gunningsleidraad.

Activiteit	Datum
Publicatie Definitieve Gunningsleidraad	9 juli 2026
Nadere inlichtingen/stellen van vragen	Doorlopend vanaf 9 juli tot uiterlijk 8 september 2026

Publicatie Nota van Inlichtingen	Doorlopend vanaf 9 juli tot uiterlijk 15 september 2026
Zomer reces	20 juli tot 23 augustus 2026
Uiterste datum van Inschrijving	1 oktober 2026 12:00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	22 oktober 2026
Start gunningstest	22 oktober 2026
Bezwaartermijn	11 november 2026
Definitieve gunning	18 november 2026

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

3.2. Onregelmatigheden

De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht u desondanks menen dat de informatie en/of een bepalingen in de Aanbestedingsstukken (waaronder ten minste de Selectieleidraad, Gunning leidraad en Nota van Inlichtingen) onjuist, onrechtmatig of op een andere wijze onregelmatig is, dan dient u zo spoedig mogelijk na publicatie van het desbetreffende Aanbestedingsstuk op TenderNed of het versturen van het desbetreffende Aanbestedingsstuk via TenderNed, doch uiterlijk vijf (5) Kalenderdagen vóór de uiterste datum van het Verzoek tot deelneming respectievelijk de Inschrijving, de Aanbestedende dienst schriftelijk hierop te attenderen.

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

3.2.1. Nota van Inlichtingen

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

Via Vragen en Antwoorden in TenderNed:

Voor een uitleg over de werkwijze over het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen verwijzen wij u naar de **Help pagina van TenderNed: "Hoe stel ik een vraag bij een aanbesteding"?** (<https://www.tenderned.nl/cms/help>).

U wordt verzocht om per vraag aan te geven:

- Op welk deel van de Selectieleidraad of een andere specifieke Bijlage de vraag betrekking heeft.
- In voorkomend geval het nummer van de betreffende eis of Selectie criterium.
- De relevante bladzijde en/of paragraaf.

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

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

Ten aanzien van vragen die niet voldoen aan de vooropgestelde wijze van indienen of niet tijdig in het bezit van de Aanbestedende dienst zijn, kan niet worden gegarandeerd dat de antwoorden tijdig aan u worden verstrekt.

Bij nadere inlichtingen en vragen over de Gunningsleidraad kan in dit kader niet worden gegarandeerd dat de antwoorden (overeenkomstig artikel 2.54 lid 1 Aw2012) uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aan u worden verstrekt.

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

De Aanbestedende dienst beantwoordt alle vragen geanonimiseerd. De vragen en antwoorden worden na de publicatie tegelijkertijd voor alle Gegadigden/Inschrijvers op TenderNed gepubliceerd. Eventuele aanvullingen en correcties op de Selectieleidraad, de Gunningsleidraad en/of Bijlagen worden tevens via TenderNed gepubliceerd. Alle vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties worden integraal onderdeel van deze Selectieleidraad en de Gunningsleidraad en de bij deze documenten behorende Bijlagen.

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de uiterste datum voor indiening van het Verzoek tot deelneming en/of de uiterste datum voor indiening van de Inschrijving.

Gegadigde verklaart door het indienen van het Verzoek tot deelneming/ onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE in de Selectieleidraad gestelde eisen. Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen Verzoek tot deelneming, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de Nota van Inlichtingen aan de Aanbestedende dienst ter beoordeling voorleggen.

3.3. TenderNed instructie

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

De kluis in TenderNed sluit automatisch op het moment van 'Uiterlijke ontvangst van Verzoeken tot deelneming' respectievelijk 'Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen'. Het is daarna niet meer mogelijk uw Verzoek tot deelneming / Inschrijving in te dienen. U wordt daarom geadviseerd om ruim op tijd de eisen in TenderNed te beantwoorden, uw documenten te uploaden en uw Verzoek tot deelneming en (indien u geselecteerd bent voor de Gunningsfase) uw Inschrijving in te dienen.

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

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

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

3.4. Procesbeschrijving Selectiefase

Deze paragraaf heeft enkel betrekking op de Selectiefase. De procesbeschrijving van de Gunningsfase wordt beschreven in de Gunningsleidraad.

3.4.1. Openen van de kluis

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

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

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

3.4.2. Volgorde controle en beoordeling

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

- controle op de Vormvereisten,
- controle op uitsluitingsgronden,
- controle op Geschiktheidseisen,
- beoordeling van de (kwalitatieve) Selectiecriteria.

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

Indien een Verzoek tot deelneming niet voldoet aan één van de gestelde eisen, dan kan dit Verzoek tot deelneming niet betrokken worden in de verdere beoordeling en wordt ongeldig verklaard. De Gegadigde zal hiervan schriftelijk op de hoogte worden gebracht.

Voor de wijze van beoordeling van de (kwalitatieve) Selectiecriteria en de bepaling van de rangorde voor het selecteren van Gegadigden voor de tweede fase van deze aanbesteding, zie paragraaf 3.4.3 en 5.4.2.

3.4.3. Proces selecteren Gegadigden

Indien meer dan 3 Gegadigden de toets aan de uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen doorstaan, worden de Gegadigden beoordeeld op basis van de (kwalitatieve) Selectiecriteria. De voorlopige selectie vindt plaats onder voorbehoud van een succesvolle afronding van de verificatiefase conform paragraaf 5.1.5.3. Indien uit de verificatie blijkt dat een geselecteerde Gegadigde niet voldoet aan de gestelde eisen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de daaropvolgende Gegadigde in de rangorde alsnog te selecteren. Per criterium zal door de Aanbestedende dienst punten worden toegekend. Indien 3 of minder Gegadigden de toets met goed gevolg hebben doorstaan dan zal Aanbestedende dienst doorgaan met deze Gegadigden naar de dialoofase.

Het kan voorkomen dat 2 of meer Gegadigden een gelijke totaal score behalen op de Selectiecriteria waardoor het selecteren van 3 Gegadigden voor de volgende fase niet mogelijk is. In dat geval zal de score (hoogste aantal punten) op Selectiecriterium 3 de doorslag geven aangezien deze als meest belangrijk wordt gezien door de Aanbestedende Dienst. Indien dit geen verschil oplevert, wordt achtereenvolgens gekeken naar Selectiecriterium 4, Selectiecriterium 1 en Selectiecriterium 2. Leidt ook dit niet tot een onderscheid, dan zal de selectie van de betreffende gegadigden plaatsvinden door middel van loting.

Indien bij de selectie een loting heeft plaatsgevonden en een geselecteerde Gegadigde komt te vervallen, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten een aanvullende loting te houden onder de niet-geselecteerde Gegadigden. In dat geval geeft opnieuw de score op achtereenvolgens Selectiecriterium 3, Selectiecriterium 4, Selectiecriterium 1 en Selectiecriterium 2 de doorslag. Indien dit opnieuw leidt tot een gelijke score, zal wederom geloot worden.

De uitslag van een eventueel eerder uitgevoerde loting onder de oorspronkelijk rechtsgeldige geselecteerde Gegadigde(n) blijft in dat geval ongewijzigd.

De loting wordt uitgevoerd door een onafhankelijke derde, zijnde een persoon die geen deel uitmaakt van het aanbestedingsteam, de beoordelingscommissie, of anderszins betrokken is (geweest) bij de voorbereiding of uitvoering van deze aanbestedingsprocedure. Deze derde kan, naar keuze van de Aanbestedende Dienst, een medewerker van een andere afdeling binnen de organisatie zijn of een externe functionaris, zoals een notaris.

De loting vindt plaats op een door de Aanbestedende Dienst vast te stellen tijdstip en locatie. Indien de Aanbestedende Dienst dit noodzakelijk acht, zal zij de Gegadigden die betrokken zijn bij de loting daarvan tijdig schriftelijk in kennis stellen. De Aanbestedende Dienst kan ervoor kiezen de loting digitaal te laten plaatsvinden.

Van de loting wordt een proces-verbaal opgesteld, waarin onder meer het tijdstip, de locatie, de wijze van uitvoering en de uitslag worden vastgelegd. Dit proces-verbaal wordt ondertekend door de onafhankelijke derde die de loting heeft uitgevoerd. Desgevraagd wordt dit proces-verbaal aan de betrokken Gegadigden ter beschikking gesteld.

Het resultaat van de loting is bindend. Tegen de uitkomst van de loting staat geen bezwaar, beroep of andere rechtsmiddel open.

3.5. Recht om aanbesteding te staken en het recht om niet te gunnen

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

3.6. Klachtafhandeling bij aanbesteding

Klachten over de aanbesteding kunnen worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst. Dit meldpunt is onderdeel van de Aanbestedende dienst. Het e-mail adres van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van de Aanbestedende dienst is:

klachtenmeldpuntaanbestedingen@belastingdienst.nl. De personen die een klacht in behandeling nemen, zijn niet direct betrokken (geweest) bij (het opstellen van) de onderhavige aanbesteding. Vervolgens bestaat er de mogelijkheid om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De Commissie van Aanbestedingsexperts is uitsluitend te bereiken via de website: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Uitspraken van het Klachtenmeldpunt Aanbesteden en van de Commissie van Aanbestedingsexperts hebben geen bindende werking. De Aanbestedende dienst zal, als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt Aanbesteden of de Commissie van Aanbestedingsexperts, beoordelen of de aanbesteding opgeschort moet worden. Dit laat onverlet dat een Gegadigde/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.

3.6.1. Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?

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

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

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

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

Klachten hebben betrekking op aspecten van de aanbesteding die binnen de werkingssfeer van de Aw2012 vallen. Klachten kunnen niet gaan over het aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst in het algemeen.

3.6.2. De stappen van een standaard klachtafhandeling

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

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

Hoofdstuk 4. Beoordeling(criteria) van Verzoeken tot deelneming

In dit hoofdstuk is uitgeschreven hoe de Verzoeken tot deelneming beoordeeld worden, welke criteria gehanteerd worden, in welke volgorde deze beoordeeld worden en op welke wijze beoordeeld wordt. Hoofdstuk 4 heeft alleen betrekking op de Selectiefase.

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming, gaat u akkoord met de werkwijze zoals is beschreven in dit hoofdstuk, inclusief de hierin opgenomen eisen.

4.1. Uitleg beoordelingscriteria

De volgende criteria worden in deze Selectieleidraad en in de Bijlagen onderscheiden: Vormvereisten, Geschiktheidseisen en (kwalitatieve) Selectiecriteria.

Vormvereisten, geschiktheidseisen en (kwalitatieve) Selectiecriteria worden in dit document als volgt weergegeven:

VE ...	<p>Vormvereisten</p> <p>Vormvereisten hebben als doel om tot een objectieve vergelijking van de Verzoeken tot deelneming te komen. Vormvereisten zien toe op de wijze waarop een Verzoek tot deelneming ingediend moet worden. Bijvoorbeeld welke Bijlagen moeten worden aangeleverd en in welke taal. U hoeft geen antwoord in de vorm van ja of nee te geven op de Vormvereisten. De Aanbestedende dienst kan bij kennelijke vergissingen, onduidelijkheden en/of onvolledigheden, schriftelijk om de door hem nodig geachte verduidelijkingen en/of aanvullingen verzoeken. Het niet voldoen aan een Vormvereiste kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.</p>
GE ...	<p>Geschiktheidseisen</p> <p>Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Gegadigde moet voldoen om voor deelneming aan de Gunningfase in aanmerking te komen. Het gaat daarbij om eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht, de technische en/of beroepsbekwaamheid of -bevoegdheid. Het niet voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.</p>
SC ...	<p>(Kwalitatieve) Selectiecriteria</p> <p>(Kwalitatieve) Selectiecriteria zijn Wensen die worden gesteld aan de financiële en economische draagkracht en/of technische en of beroepsbekwaamheid van Gegadigde. Afhankelijk van de mate waarin Gegadigde hieraan voldoet worden punten toegekend waarmee het onderscheidend vermogen ten opzichte van de andere Gegadigden inzichtelijk wordt gemaakt. De beoordeling van Selectiecriteria leidt tot een rangorde van de Verzoeken tot deelneming en bepaalt de uiteindelijke selectie.</p>

4.2. Beoordelingswijze

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

Herziening van Beoordeling bij gebrek aan Consensus

In het geval dat het beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst geen consensus kan bereiken over de evaluatie van ingediende Verzoeken tot deelneming, wordt de volgende procedure gehanteerd om een weloverwogen beslissing te garanderen zonder inbreuk te maken op het gelijkheidsbeginsel:

Het beoordelingsteam zal zich inspannen om tot een gezamenlijke consensus te komen over de beoordeling van de ingediende Verzoeken tot deelneming. Dit proces omvat een grondige discussie en overweging van alle argumenten en beoordelingen. Indien na een aanzienlijke inspanning geen consensus wordt bereikt en er gerechtvaardigde redenen zijn om aan te nemen dat de argumenten van een of meer leden van het beoordelingsteam geen solide basis hebben en niet bijdragen aan de objectieve evaluatie, kan de Aanbestedende dienst besluiten om één of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen.

De te vervangen leden van het beoordelingsteam zullen worden vervangen door gekwalificeerde en onpartijdige experts. Een nieuwe beoordeling zal worden uitgevoerd voor de desbetreffende Verzoeken tot deelnemingen. Hierbij zal zorgvuldig worden gecontroleerd dat het gelijkheidsbeginsel wordt nageleefd. Na de herbeoordeling zal het beoordelingsteam opnieuw trachten tot consensus te komen. Mocht er wederom geen consensus worden bereikt, dan zal de Aanbestedende dienst, op basis van de nieuwe beoordelingen, een weloverwogen besluit nemen over de selectie van de meest geschikte Gegadigde(n).

Deze procedure is ontworpen om ervoor te zorgen dat de beoordeling eerlijk, objectief en transparant verloopt, terwijl het de mogelijkheid biedt om onredelijke beoordelingen te corrigeren zonder afbreuk te doen aan het gelijkheidsbeginsel. De Aanbestedende dienst zal zorgvuldig toezien op de toepassing van deze procedure om de integriteit van het aanbestedingsproces te waarborgen

Hoofdstuk 5. Vormvereisten, uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en (kwalitatieve) Selectiecriteria Selectiefase

Hoofdstuk 5 ziet enkel toe op de Selectiefase.

5.1. Vormvereisten

Houd bij uw Verzoek tot deelneming in TenderNed rekening met het volgende:

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

VE 1.	Uw digitale Verzoek tot deelneming in TenderNed voldoet aan het volgende: <ul style="list-style-type: none"> • teksten opgemaakt in een door Microsoft Word ondersteund formaat, of pdf formaat; • spreadsheets opgemaakt in een door Microsoft Excel ondersteund formaat; • overige Documentatie mag als pdf-bestand worden aangeleverd.
-------	--

VE 2.	Het Verzoek tot deelneming en alle overige informatie dient volledig in het Nederlands te zijn gesteld, met uitzondering van Documentatie van leveranciers en/of bedrijfsgegevens in de Engelse taal, tenzij expliciet anders is vermeld.
-------	---

Door het indienen van een Verzoek tot deelneming stemt Gegadigde in met alle bepalingen uit de Aankondiging van de aanbesteding en de Aanbestedingsstukken.

VE 3.	Gegadigde verklaart door het indienen van het Verzoek tot deelname onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE gestelde eisen zoals geëist in de Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen, waaronder de Nota van Inlichting(en).
-------	---

VE 4.	Gegadigde dient geen Verzoek tot deelneming in waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Verzoek tot deelneming waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of voorbehouden zijn gemaakt wordt beschouwd als een voorwaardelijk Verzoek tot deelneming en dus ongeldig verklaard.
-------	--

VE 5.	Aan de Aanbestedende dienst worden geen kosten in rekening gebracht in verband met het uitbrengen van het Verzoek tot deelneming en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.
-------	--

5.1.1. Sancties Rusland

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

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

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

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

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

VE 6.

Gegadigde voegt de Bijlage VI. Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland bij het Verzoek tot deelneming in.

5.1.2. Uniform Europees aanbestedingsdocument

De Aw2012 kent, in artikel [2.86 Aw2012](#) en [2.87 Aw2012](#), twee typen uitsluitingsgronden, namelijk verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. In de Bijlage I - Uniform Europees aanbestedingsdocument is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

Indien Gegadigde verkeert in (één van) de omstandigheden zoals beschreven in de artikelen [2.86 Aw2012](#) en [2.87 Aw2012](#), voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. Door middel van ondertekening van Bijlage I - Uniform Europees aanbestedingsdocument verklaart u dat geen van deze omstandigheden van toepassing zijn.

Uiteindelijk hoeven alleen de voor dialooffase geselecteerde Gegadigden hiervoor de vereiste (originele) bewijsstukken aan te leveren. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium verzoeken om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de ingediende Verzoeken tot deelneming (zie hieromtrent het bepaalde in artikel [2.101 Aw2012](#)). Een overzicht van alle bewijsstukken staat in paragraaf 5.1.5.3. Indien u zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (entiteiten die geen deel uitmaken van Gegadigde) dan dient u na de mededeling van de selectiebeslissing aan te kunnen tonen over de noodzakelijke middelen te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het uniform Europees aanbestedingsdocument, Bijlage I dient ook aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Alle Partijen zoals omschreven in paragraaf 5.1.3 dienen bij de Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna UEA genoemd, in te vullen en ondertekend in te leveren. Het is verantwoordelijkheid van Gegadigde om te controleren of de UEA juist is ingevuld. De hoofdregel is dat het onjuist invullen en indienen van de UEA leidt tot ongeldigheid van het Verzoek tot deelneming. Zie ook Vormvereiste 7.

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

VE7.	Gegadigde, en eventuele leden van het samenwerkingsverband <u>en/of derden in de zin van Deel II C UEA en/of onderaannemers in de zin van Deel II D UEA</u> overlegt/overleggen een volledig naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekend uniform Europees aanbestedingsdocument, Bijlage I
------	--

5.1.3. Ondertekening

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

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

Ten overvloede wijst de Aanbestedende dienst op het volgende:

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

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

In onderstaande tabel staan enkele voorbeeldsituaties ter illustratie:

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

5.1.4. Verzoek tot deelneming in samenwerkingsverband

Verzoek tot deelneming in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

- Als samenwerkingsverband van ondernemers, waarbij elke deelnemer van het samenwerkingsverband verklaart aansprakelijk te zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit het Verzoek tot deelneming alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. Het samenwerkingsverband als geheel geldt in deze variant als Gegadigde en wordt verder in enkelvoud geduid. Individuele leden van het samenwerkingsverband dienen bekend te worden gemaakt. De leden van het samenwerkingsverband dienen te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Indien er sprake is van geschiktheidscriteria die toezien op de financiële en/of economische draagkracht, dan dient ten minste een van de leden van het samenwerkingsverband hieraan te voldoen.

- Ofwel als “opdrachtnemer-onderaannemer” (ook wel hulppersoon genoemd) constructie, waarbij de “Opdrachtnemer” geldt als Gegadigde en na eventuele gunning als Opdrachtnemer aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verbintenissen waartoe de onderaannemer (hulppersoon) wordt ingeschakeld. Deze variant wordt veelal toegepast als de Gegadigde zelf niet over bepaalde voor de opdracht benodigde bekwaamheden beschikt. Het is ook mogelijk om beroep te doen op onderaannemers voor Geschiktheidseisen die toezien op de financiële en/of economische draagkracht.

Houdt u rekening met het volgende:

- Samenwerkingsverbanden kunnen een Verzoek tot deelneming indienen op deze aanbestedingsprocedure, tenzij zij hiermee de mededinging beperken. De Aanbestedende dienst kan zo nodig van het samenwerkingsverband na gunning een bepaalde rechtsvorm verlangen, in dien dit door de Aanbestedende dienst voor een goede uitvoering van de opdracht noodzakelijk wordt geacht.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan. Een ondernemer mag al dan niet in samenwerkingsverband (combinatie) slechts eenmaal per perceel als hoofdondernemer een Verzoek tot deelneming indienen. Tevens is het niet toegestaan om in dezelfde aanbesteding zowel als hoofdaannemer als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer, een Verzoek tot deelneming in te dienen. Het deelnemen als onderaannemer bij verschillende hoofdaannemers is wel toegestaan.
- Van de penvoerder van het samenwerkingsverband wordt verwacht dat deze alle stukken zal verzamelen en centraal zal aanleveren met het Verzoek tot deelneming.
- Het lid van het samenwerkingsverband (dit is meestal de penvoerder) dat het Verzoek tot deelneming indient voor het gehele samenwerkingsverband, zorgt tevens dat van elk lid een eigen ingevulde en ondertekende Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland is ingediend.
- Gegadigde is in het kader van hoofdelijke aansprakelijkheid in voorkomend geval verplicht de in te schakelen onderaannemers te informeren over de inhoud van de diverse Bijlagen.

Indien Gegadigde inschrijft als hoofdaannemer en voor de financiële en/of economische draagkracht en/of technische bekwaamheid (zie paragraaf 5.1.3 Selectieleidraad) beroep doet op een onderaannemer, dient tevens van de betreffende onderaannemer een ingevuld en rechtsgeldig ondertekent Uniform Europees aanbestedingsdocument te worden toegevoegd.

VE 8.	Indien Gegadigde voor de financiële en/of economische draagkracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon, dan moet deze hoofdelijke aansprakelijk te aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht. Gegadigde dient hiertoe Bijlage II – Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid aan te leveren.
-------	---

5.1.5. Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen

5.1.5.1. Documenten Verzoek tot deelneming

In onderstaande tabel treft u een overzicht van de Bijlagen die met het Verzoek tot deelneming moeten worden aangeleverd in TenderNed. Niet alle Bijlagen zijn voor alle Gegadigden verplicht om aan te leveren, dit geldt voor Bijlage IV – Hoofdelijke aansprakelijkheid.

Onderwerpen	Bijlagennummer	Eis
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage I	VE 7
Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (UEA)	Bijlage II	VE 8
Klantreferenties en	Bijlage III	VE 9 en GE 4
Tevredenheidsverklaring referentieopdracht	Bijlage IIIa	GE 4
Financiële economische draagkracht (FED)	Bijlage IV	GE 1
Beantwoording Selectiecriteria	Bijlage V	VE 9 en SK 1 t/m 4
Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	Bijlage VI	VE 6

VE 9.	<p>Bij indienen van Bijlage III – Klantreferenties en Bijlage V – Beantwoording Selectiecriteria dient rekening te worden gehouden met het volgende:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De antwoorden worden middels individuele Bijlagen (uploads) in TenderNed geplaatst, dus niet in één verzameldocument. • Hierbij geldt dat het maximum aantal xx A4 inclusief Bijlagen en afbeeldingen is. Indien dit maximum wordt overschreden zal enkel het aantal gespecificeerde pagina's worden bekeken en beoordeeld. • Verwijzingen en hyperlinks worden niet bekeken. • Een voorblad, een eventuele inhoudsopgave en een achterblad worden niet meegerekend in het maximaal aantal pagina's dat is toegestaan voor het Verzoek tot deelname. Dit betekent dat Gegadigden deze elementen kunnen toevoegen zonder dat dit invloed heeft op de paginallimiet.
VE 10.	Gegadigde dient alle Bijlagen, zoals genoemd in de tabel van deze paragraaf, volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed bij het indienen van het Verzoek tot deelneming.

5.1.5.2. Gedragsverklaring aanbesteden

De Aanbestedende dienst verlangt van de geselecteerde Gegadigden, geselecteerde leden van een samenwerkingsverband van ondernemers en/of hun onderaannemer(-s) een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van **hoofdstuk 4.1 Aw2012**. Deze kan worden aangevraagd bij de Minister van Veiligheid en Justitie (zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt verstrekt dan betekent dit dat (uit een onderzoek naar de in de artikel **4.7 Aw2012** bedoelde Gegevens is gebleken dat) tegen de betreffende partij geen bezwaren bestaan in verband met Verzoek tot deelneming op aanbestedingen.

Het kan enige tijd (maximaal 8 weken) duren voordat een gedragsverklaring aanbesteden, na de aanvraag, wordt verstrekt. Vraag deze, indien nodig, dan ook zo spoedig mogelijk aan.

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

VE 11.	<p>Gegadigde, en eventuele leden van een samenwerkingsverband en/of hun onderaannemers, overlegt na de mededeling van de selectiebeslissing een gedragsverklaring aanbesteden in de zin van hoofdstuk 4.1 Aw2012. De gedragsverklaring aanbesteden is ten tijde van de inschrijfdatum niet ouder dan 2 jaar.</p> <p>De gedragsverklaring aanbesteding mag niet gedateerd zijn na de indieningsdatum van het Verzoek tot deelneming, tenzij Gegadigde op de datum van publicatie van Aankondiging opdracht nog niet in bezit was van deze gedragsverklaring. In dit laatste geval dient de gedragsverklaring voor de indieningsdatum van het Verzoek tot deelneming te zijn aangevraagd en mag deze uiterlijk op de laatste dag van de verificatiefase worden overlegd, anders zal het Verzoek tot deelneming alsnog terzijde worden gelegd.</p>
--------	--

5.1.5.3. Bewijsstukken verificatiefase

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

Indien een in andere lidstaat gevestigde Gegadigde voor selectie in aanmerking komt, kan deze Gegadigde - in plaats van de in onderstaande tabel beschreven bewijsstukken - binnen de termijn van tien (10) Kalenderdagen Gegevens en bescheiden indienen die een gelijkwaardig doel dienen. Deze uitzondering geldt niet voor zover bij

het Verzoek tot deelneming om internationaal geldende normen wordt gevraagd. In een dergelijk geval moet iedere Gegadigde hieraan voldoen, ongeacht zijn vestigingsplaats.

Onderwerpen uit Beschrijvend document	Bewijsstuk	Paragraaf
Financiële en economische draagkracht	<ul style="list-style-type: none"> • goedgekeurde jaarrekeningen over de laatste 3 boekjaren voorzien van een accountantsverklaring, of • een samenstellingsverklaring over de gevraagde boekjaren, of • indien Gegadigde om gegronde redenen de economische en financiële draagkracht niet kan aantonen met één van de twee bovenstaande documenten, mag u dit aantonen met andere documenten waarvan de geschiktheid ter beoordeling van de Aanbestedende dienst is. 	§ 5.3.1
Norm kwaliteitsmanagement	<ul style="list-style-type: none"> • een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 9001 (versie 2015) of vergelijkbaar (ter beoordeling van de Aanbestedende dienst); <p>of,</p> <ul style="list-style-type: none"> • een eigen, actueel en geldig kwaliteitshandboek waarin ten minste de aspecten van het kwaliteitszorgsysteem uit GE2 zijn opgenomen. Tevens dient een kopie van een beleidsverklaring van het management te worden bijgevoegd, waaruit blijkt dat het management de in het kwaliteitshandboek opgenomen werkwijze heeft opgenomen in de planning en control cyclus van de organisatie. 	§ 5.3.2.1.
Norm Informatiebeveiliging	Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 27001 (versie 2017 2022) of vergelijkbaar (ter beoordeling van de Aanbestedende dienst);	§ 5.3.2.1.
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar.	§ 5.1.5.2.
Onderwerp uit UEA	Bewijsstuk	Deel
Betaling van belastingen of sociale premies conform Artikel 2.87 lid 1 sub j Aw2012	Verklaring Belastingdienst dat op tijdstip van indienen niet ouder is dan zes (6) maanden.	Deel III B

Het is aan de Aanbestedende dienst om te bepalen welke conclusies worden getrokken uit de hierboven genoemde bewijsstukken. Deze stukken hebben derhalve geen dwingende bewijskracht voor de oordeelvorming door de Aanbestedende dienst of de Gegadigde, dan wel één of meer van de deelnemers aan het samenwerkingsverband, verkeert in een omstandigheid zoals bedoeld in de artikelen 2.86 Aw2012 en 2.87 Aw2012.

Op grond van andere stukken c.q. informatie kan de Aanbestedende dienst tot de conclusie komen dat sprake is van zo'n omstandigheid. De Memorie van Toelichting bij de Aanbestedingswet vermeldt dat de gedragsverklaring aanbesteden uitsluitend inzicht geeft in de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden voor zover het onherroepelijke veroordelingen of onherroepelijke boetebeschikkingen betreft. Het beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden laat dus onverlet dat (onder meer maar niet uitsluitend) sprake kan zijn van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen. Voor zover de Aanbestedende dienst de facultatieve uitsluitingsgrond uit artikel 2.87 lid 1 sub c Aw2012 van toepassing heeft verklaard moet de Gegadigde ook onder punt 7 van Bijlage I – Uniform Europees aanbestedingsdocument onder meer maar niet uitsluitend melding doen van herroepelijke veroordelingen en herroepelijke boetebeschikkingen en dient de Gegadigde er rekening mee te houden dat de Aanbestedende dienst deze kan kwalificeren als “ernstige fout” en hierin aanleiding kan zien tot uitsluiting.

De Aanbestedende dienst neemt daarbij het bepaalde in artikel 2.87a Aw2012 en 2.88 Aw2012 in acht. Daarbij biedt hij de desbetreffende Gegadigde de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. De Aanbestedende dienst voert voorts, indien daartoe aanleiding bestaat, een proportionaliteitstoets uit en beoordeelt of de Aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van de desbetreffende uitsluitingsgronden.

5.2. Uitsluitingsgronden

In de Bijlage I - Uniform Europees aanbestedingsdocument is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure. Indien Gegadigde verkeert in (één van) de omstandigheden zoals beschreven in de artikelen 2.86 Aw2012 en 2.87 Aw2012, voor zover de Aanbestedende dienst deze van toepassing heeft verklaard, zal Gegadigde worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding. (zie paragraaf 5.1.2.). Indien de gedragsverklaring aanbesteden wordt geweigerd, dan kan dat evenwel tot uitsluiting van de deelname aan de aanbestedingsprocedure betekenen.

Als Gegadigde een Russische partij is, of indien blijkt dat Gegadigde een Russische partij inzet die voor meer dan 10% in de overeenkomst deelneemt als onderaannemer of (toe)leverancier, wordt het Verzoek tot deelneming ter zijde gelegd en wordt Gegadigde uitgesloten van verdere deelname (zie paragraaf 5.1.1.).

5.3. Geschiktheidseisen

5.3.1. Financiële en economische draagkracht

Om te borgen dat de toekomstige Opdrachtnemer een gezonde financiële en economische situatie kent past de Aanbestedende dienst een Geschiktheidseis toe in het kader van financieel economische draagkracht. Mede om ervoor te zorgen dat een langdurige samenwerking conform de beschreven looptijd mogelijk is.

De kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de laatste drie beschikbare boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X - 2 = 1$; $X - 1 = 2$; $X = 4$ (X = laatst beschikbare boekjaar). Indien het boekjaar 2024-2025 nog niet beschikbaar is, nog niet gepubliceerd en/of gedeponneerd bij Kamer van Koophandel, kan volstaan worden met minimaal het boekjaar 2023-2024 als meest recent. Ondernemingen die in hun jaarrekening een gebroken boekjaar hanteren moeten in deze situatie het boekjaar 2023/2024-2024/2025 als het meest recent afgesloten boekjaar beschouwen.

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

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

Houd rekening met het volgende:

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

Ten behoeve van de financieel economische draagkracht dient Gegadigde Bijlage IV – Financiële economische draagkracht aan te leveren.

GE 1	<p>De Inschrijver voldoet bij het invullen van Bijlage IV– Financiële economische draagkracht aan de gestelde eisen ten aanzien van de kengetallen op solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit over de boekjaren 2022, 2023 en 2024 2023, 2024 en 2025. Er wordt minimaal een totaal van 4 punten behaald, waarbij op solvabiliteit en rendabiliteit minimaal 1 punt gehaald wordt. Voor rendabiliteit is echter compensatie mogelijk wanneer voor solvabiliteit 3 punten wordt behaald.</p> <p>Hiervoor dient Bijlage IV – Financieel economische draagkracht ingevuld te worden.</p> <p>De winnende Inschrijver levert onderliggende bewijsstukken (jaarrekeningen van betreffende boekjaren met accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring) aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.</p>
------	---

5.3.2. Technische- en/of beroepsbekwaamheid

5.3.2.1. Kwaliteitswaarborging

GE 2	<p>Gegadigde beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem en handelt aantoonbaar conform de norm ISO 9001:2015, of een vergelijkbaar kwaliteitszorgsysteem.</p> <p>De volgende aspecten dienen ten minste onderdeel uit te maken van het kwaliteitszorgsysteem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De wijze waarop het verhogen van klanttevredenheid onderdeel uit maakt van de bedrijfsprocessen; • Kwaliteitsbeleid is bekend bij de medewerkers en geaccordeerd door het management; • Er is sprake van een verbeterlus, er wordt beschreven hoe wordt geleerd van fouten om de Kwaliteit van de dienstverlening te verbeteren; • De wijze waarop voor oplevering wordt geborgd dat de hoogst mogelijke Kwaliteit wordt geleverd; • De wijze waarop de kwaliteit en kennis van medewerkers op peil wordt gehouden. Dit blijkt uit bijvoorbeeld afspraken over persoonlijke ontwikkeling medewerkers; • De wijze waarop kennis en ervaring wordt geborgd en ontsloten voor nieuwe opdrachten (bijvoorbeeld een intern kennissysteem met best practices); • Informatiebeveiliging, omgang met vertrouwelijke Gegevens. <p>Op verzoek levert de geselecteerde Gegadigde hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de selectiebeslissing.</p>
GE 3	<p>Gegadigde handelt aantoonbaar conform de norm van Informatiebeveiliging ISO 27001:2017 2022, of een vergelijkbaar Informatiebeveiligingssysteem. De scope van de ISO certificering dient in ieder geval de scope van deze aanbesteding te omvatten.</p> <p>Op verzoek levert de geselecteerde Gegadigde hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de selectiebeslissing.</p>

5.3.2.2. Referenties

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

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

GE 4	<p>Gegadigde overlegt per kerncompetentie minimaal één (1) referentie met een duidelijke omschrijving van een verrichte opdracht die in de afgelopen 3 jaar heeft plaatsgevonden, teruggerekend vanaf de datum van de uiterlijke ontvangst van Verzoeken tot deelneming.</p> <p>De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing op Gegadigde:</p> <p>Kerncompetentie 1: implementatie, onderhoud en support Gegadigde heeft ervaring met het succesvol implementeren, onderhouden en supporten (incl. helpdesk) van een on-premise Laboratorium Information Management Systeem* (LIMS)-oplossing binnen een ISO17025-geaccrediteerd testlaboratorium.</p> <p><i>* alleen een Laboratorium Execution System (LES), een Laboratorium Information System (LIS) of Electronic Laboratory Notebook (ELN) worden niet als LIMS-Oplossing geaccepteerd.</i></p> <p>De referentie dient ten minste te voldoen aan de volgende voorwaarden:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gegadigde was verantwoordelijk voor het implementeren, het leveren van onderhoud en support voor minimaal 30 gebruikers. - De implementatie is succesvol opgeleverd en het onderhoud en support is naar tevredenheid uitgevoerd... De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de tevredenheid middels een een ondertekende tevredenheidsverklaring (bijlage 3a) bij de geselecteerde partijen op te vragen ter verificatie. <p>De LIMS-oplossing in het referentieproject dient ten minst te voldoen aan de volgende functionele eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - De LIMS-oplossing faciliteert het proces vanaf het moment dat een monster voor onderzoek wordt aangeboden tot het moment dat de resultaten van het monsteronderzoek worden afgerond en teruggekoppeld. - De LIMS-oplossing werkt vanuit één centraal geïntegreerde administratie waarbij de verschillende clusters gelijktijdig kunnen samenwerken aan één of meerdere monsters. <p>Kerncompetentie 2: Integratie technologieën Gegadigde heeft ervaring met het technisch opleveren van een integratie tussen de LIMS-oplossing en instrumenten/meetapparatuur en/of andere applicaties. Gegadigde toont aan minimaal ervaring te hebben met het technisch integreren van een bestandsuitwisseling (bijvoorbeeld via CSV, XML).</p> <p>Kerncompetentie 3: Hosting Gegadigde heeft ervaring met het succesvol implementeren van een LIMS-Oplossing binnen de on-premise omgeving van klanten op één van de volgende platformen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kubernetes container platform (bijvoorbeeld OpenShift) - Microsoft Server platform, minimaal versie 2022 - Red Hat Linux platform, minimaal versie 9 <p>Gegadigde dient Bijlage III – Klantreferenties voor alle 3 de kerncompetenties in te vullen en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetenties. Voor kerncompetentie 1 dient Gegadigde ook op eerste verzoek van Aanbestedende dienst tijdens de verificatiefase een door betreffende opdrachtgever ondertekende Bijlage IIIa – tevredenheidsverklaring referentieopdracht te overleggen.</p>
------	---

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

5.4. (Kwalitatieve) Selectiecriteria

5.4.1. Beoordeling op de Selectiecriteria

De Aanbestedende dienst hanteert de Selectiecriteria, zoals omschreven in onderstaande tabel.

Selectie criterium		Maximum aantal Punten
SK1	Meerdere referentieprojecten kerncompetentie 1	10
SK2	Alle kerncompetenties in 1 referentie	6
SK3	Mate van geschiktheid op referentieproject kerncompetentie 1	60
SK4	Hosting platformen	24
Totaal		100

De puntenverdeling weerspiegelt een gewogen benadering waarbij de nadruk ligt op inhoudelijke expertise, relevante ervaring en technische compatibiliteit. In het bijzonder is gekozen voor een puntentoekenning die bijdraagt aan het selecteren van Gegadigden die het best aansluiten bij de strategische en operationele doelstellingen van Opdrachtgever.

5.4.2. Selectiecriteria

De ingediende referenties naar aanleiding van onderstaande Selectiecriteria dienen (middels Bijlage V - Beantwoording Selectiecriteria) te zijn voorzien van een contactpersoon en contactinfo van de betreffende referenties.

De referenties welke Gegadigde wenst te gebruiken voor onderstaande Selectiecriteria dienen in de afgelopen 3 jaar te hebben plaatsgevonden gerekend vanaf de datum van de uiterlijke ontvangst van Verzoeken tot deelneming.

SK 1	Meerdere referentieprojecten kerncompetentie 1	
	<u>Gevraagde informatie</u> Gegadigde kan middels Bijlage V - Beantwoording Selectiecriteria meerdere referenties indienen ten aanzien van kerncompetentie 1 voor dit Selectie criterium. Voor de beoordeling worden deze referenties gebruikt. Per referent voegt Gegadigde een ondertekende tevredenheidsverklaring toe.	
	De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel;	
	Evaluatie methode	Toe te kennen punten
	Gegadigde toont de geschiktheid van kerncompetentie 1 aan met 3 referenties	10 punten
SK 2	Gegadigde toont de geschiktheid van kerncompetentie 1 aan met 2 referenties	
	Gegadigde toont de geschiktheid van kerncompetentie 1 aan met 1 referentie	
	<u>Toelichting Selectie criterium</u> De Aanbestedende Dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij Gegadigde wanneer deze in het verleden vaker dan één keer een LIMS-oplossing heeft geïmplementeerd, onderhouden en support.	
	Alle kerncompetenties in 1 referentie	
	<u>Gevraagde informatie</u> Gegadigde kan middels Bijlage V - Beantwoording Selectiecriteria een referentie indienen ten aanzien van kerncompetentie 1, 2 en 3 voor dit Selectie criterium. Voor de beoordeling wordt deze referentie gebruikt.	
	De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel;	
	Evaluatie methode	Toe te kennen punten

	Gegadigde toont de geschiktheid van kerncompetentie 1, 2 en 3 aan bij 1 referentie	6 punten
	<u>Toelichting Selectie criterium</u> De Aanbestedende Dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij Gegadigde, wanneer Gegadigde ervaring in het verleden heeft met alle kerncompetenties bij één referent.	

SK 3	Motivering geschiktheid referentieopdracht <u>Gevraagde informatie</u> Gegadigde dient een motivering toe te voegen ten aanzien van 1 referent project voor kerncompetentie 1. In de beantwoording wordt gevraagd toe te lichten: <ol style="list-style-type: none"> 1. De wijze waarop het proces van monster inname tot rapporteren terug in het veld is ingericht. Onder het proces wordt het laboratoriumproces bedoeld zoals beschreven in §2.5.3 2. De wijze waarop de verschillende clusters gelijktijdig kunnen samenwerken aan één of meerdere monsters vanuit een centraal geïntegreerde administratie. Daarnaast heeft het Douane Laboratorium verscheidene analysetechnieken, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> • Destillatie • Dichtheidsmeting • Elektroforese • Fysisch onderzoek • Geometrische meting • GCMS • GLC • Gravimetrie • HPLC • Kleurreacties • Massaspectrometrie • Mechanische testen • Microbiologie • Microscopie • NMR-spectrometrie • Optische analyse • PCR/DNA • Spectrometrie • Thermogravimetrie • Titrimetrie • Viscometrie • Visuele waarneming De Aanbestedende Dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij Gegadigde, wanneer Gegadigde ervaring heeft met de configuratie van meer analysetechnieken binnen één referentietraject. <ol style="list-style-type: none"> 3. Geef aan welke analysetechnieken in het referentietraject zijn geconfigureerd en hoeveel onderscheidbare analysetechnieken dit betreft. Uw antwoord mag maximaal 5 A4 beslaan	
	De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel:	
	Evaluatie methode	Toe te kennen punten
	De referentie sluit uitstekend aan op het proces van het Douane Laboratorium, de wijze waarop verschillende clusters gelijktijdig met elkaar kunnen samenwerken, en omvat meer dan 10 onderscheidbare, in LIMS geconfigureerde analysetechnieken. De onderbouwing is concreet en met relevante bewijsstukken.	60 punten
	De referentie sluit zeer goed aan op het proces van het Douane Laboratorium, de wijze waarop verschillende clusters gelijktijdig met elkaar kunnen samenwerken, en omvat meer dan 10 onderscheidbare, in LIMS geconfigureerde analysetechnieken. Onderbouwing is sterk, met overtuigende voorbeelden.	50 punten
	De referentie sluit ruim voldoende aan op het proces van het Douane Laboratorium en de wijze waarop verschillende clusters gelijktijdig met elkaar kunnen samenwerken. Onderbouwing is aanwezig maar minder volledig.	30 punten
	De referentie sluit voldoende aan bij het proces van het Douane Laboratorium en de wijze waarop verschillende clusters gelijktijdig met elkaar kunnen samenwerken. Onderbouwing blijft op hoofdlijnen.	15 punten

	De referentie sluit matig aan bij het proces van het Douane Laboratorium en de wijze waarop verschillende clusters gelijktijdig met elkaar kunnen samenwerken. Onderbouwing is summier of onvoldoende relevant.	0 punten
	<p><u>Toelichting Selectie criterium</u></p> <p>De Aanbestedende Dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij Gegadigde wanneer het referent project aansluit bij de door Aanbestedende dienst van toepassing zijnde proces, werkwijze en een brede set analysetechnieken in de LIMS is geconfigureerd.</p>	

SK 4	<p>Kerncompetentie 3: Hosting platformen</p> <p><u>Gevraagde informatie</u></p> <p>Gegadigde kan middels Bijlage V - Beantwoording Selectiecriteria maximaal 3 referenties indienen ten aanzien van kerncompetentie 3 voor dit Selectie criterium. Voor de beoordeling worden deze referenties gebruikt.</p> <p>De Aanbestedende dienst kent punten toe conform onderstaande tabel:</p> <table data-bbox="411 788 1385 1077"> <tr> <th data-bbox="411 788 1235 902">Evaluatie methode</th><th data-bbox="1235 788 1385 902">Toe te kennen punten per referent</th></tr> <tr> <td data-bbox="411 902 1235 958">Gegadigde was verantwoordelijk voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Kubernetes container platform (bijvoorbeeld OpenShift)</td><td data-bbox="1235 902 1385 958">8</td></tr> <tr> <td data-bbox="411 958 1235 1014">Gegadigde toont de geschiktheid aan voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Microsoft Server platform, minimaal versie 2022</td><td data-bbox="1235 958 1385 1014">3</td></tr> <tr> <td data-bbox="411 1014 1235 1077">Gegadigde toont de geschiktheid aan voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Red Hat Linux platform, minimaal versie 9</td><td data-bbox="1235 1014 1385 1077">3</td></tr> </table> <p><u>Toelichting Selectie criterium</u></p> <p>De Aanbestedende Dienst stelt dat er een grotere mate van geschiktheid aanwezig is bij Gegadigde wanneer deze in het verleden vaker dan één keer een LIMS-Oplossing heeft geïmplementeerd op een van de genoemde platformen.</p> <p>Daarnaast wordt een hogere mate van geschiktheid veronderstelt wanneer Gegadigde ervaring heeft met een Kubernetes container platform, aangezien Aanbestedende dienst zelf op een Kubernetes platform opereert</p>	Evaluatie methode	Toe te kennen punten per referent	Gegadigde was verantwoordelijk voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Kubernetes container platform (bijvoorbeeld OpenShift)	8	Gegadigde toont de geschiktheid aan voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Microsoft Server platform, minimaal versie 2022	3	Gegadigde toont de geschiktheid aan voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Red Hat Linux platform, minimaal versie 9	3
Evaluatie methode	Toe te kennen punten per referent								
Gegadigde was verantwoordelijk voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Kubernetes container platform (bijvoorbeeld OpenShift)	8								
Gegadigde toont de geschiktheid aan voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Microsoft Server platform, minimaal versie 2022	3								
Gegadigde toont de geschiktheid aan voor het Implementeren van een LIMS-oplossing op een Red Hat Linux platform, minimaal versie 9	3								

Hoofdstuk 6. Selectie

Hoofdstuk 6 ziet alleen op de Selectiefase.

Nadat is vastgesteld welke Gegadigden geselecteerd zijn, worden alle Gegadigden via TenderNed gelijktijdig op de hoogte gebracht van de selectiebeslissing.

6.1. Mededeling selectiebeslissing en bezwaar

Indien een andere Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing kan hij binnen een termijn van 20 Kalenderdagen na verzending van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig maken tegen die beslissing bij de voorzieningenrechter **van de Rechtbank te 's-Gravenhage**.

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

De genoemde termijn van twintig (20) Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Gegadigde niet binnen twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de selectiebeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Gegadigde 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 selectiebeslissing.

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

Bij het uitsturen van de mededeling van de selectiebeslissing, heeft de verificatiefase nog niet plaatsgevonden. Indien het resultaat van de verificatie is dat een geselecteerde Gegadigde niet aan de gestelde eisen voldoet, dan zal dat Verzoek tot deelneming terzijde worden gelegd en een nieuwe selectiebeslissing worden genomen.

6.2. Definitieve selectie

Na het verstrijken van het bezwaartermijn is de selectiebeslissing definitief. Met de geselecteerde Gegadigden zal de volgende fase worden doorlopen, de dialoogfase.

Indien er gedurende de bezwaartermijn wel bezwaar tegen de selectiebeslissing wordt aangetekend door middel van een kort geding, dan beslist de Aanbestedende dienst pas na ommekomst van de beroepstermijn en de uitspraak in kort geding over het vervolg van de aanbesteding.

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

Hoofdstuk 7. Dialoog- en Gunningsfase

In de dialoogfase wordt een dialoogdocument verstuurd aan de definitief geselecteerde Gegadigden. Na de dialoogfase en daarmee bij de start van de Gunningsfase wordt een Gunningsleidraad verstuurd aan de Gegadigden waarmee de dialoogfase is doorlopen.

7.1. Algemeen

De dialoogfase is het instrument waarmee de Aanbestedende dienst, in overeenstemming met de Aanbestedingswet, met de geselecteerde Gegadigden in vertrouwelijke één-op-één gesprekken in gesprek treedt over (onderdelen van) de opdracht. Deze dialoogrondes hebben als doel om, binnen de kaders van de Aanbestedingswetgeving, verduidelijking te verkrijgen over de behoefte van de Aanbestedende dienst enerzijds en de aangeboden (concept)oplossingen van de Gegadigden anderzijds. Alleen onderwerpen die niet vallen onder de in artikel 2.28 lid 1 genoemde uitzonderingen (waaronder de essentiële kenmerken van de opdracht die niet mogen worden gewijzigd) worden besproken in de dialoog.

Voorafgaand aan de dialoog ontvangen de geselecteerde Gegadigden een Dialoogdocument. Dit document geeft nadere toelichting op de opdracht en specificaties van de gevraagde LIMS-Oplossing zoals opgenomen in de Specificatie van de opdracht. Tevens wordt in het Dialoogdocument aangegeven op welke wijze de dialoog zal worden ingericht, hoe oplossingen dienen te worden gepresenteerd en wanneer eventueel aanvullende dialoogrondes worden ingepland.

De dialoogfase wordt in beginsel afgesloten zodra de specificaties van de LIMS-Oplossing zijn vastgesteld en de voorgestelde oplossingen voldoende concreet zijn uitgewerkt, zodat de Gegadigden in staat worden geacht een Inschrijving te doen conform de gunningscriteria. Op dat moment ontvangen de Gegadigden van de Aanbestedende dienst een definitieve set Aanbestedingsstukken, met daarin de uitnodiging tot Inschrijving. Gedurende de dialoogfase kan Gegadigde worden gevraagd om een demonstratie te geven van de aan te bieden LIMS-Oplossing. Deze demonstratie dient plaats te vinden binnen een operationeel werkende omgeving, en is bedoeld om inzicht te verkrijgen in de praktische toepasbaarheid en functionaliteit van de oplossing. De resultaten van deze demonstraties vormen input voor de dialooggesprekken, met name ten aanzien van functionele aspecten.

Onderwerpen die tijdens de dialoog besproken kunnen worden (voor zover toelaatbaar binnen de wettelijke kaders), zijn onder meer:

Ronde 1:

- Koppeling met Apparatuur (deel 1, functioneel)
- Monsteruitslag rapportage
- Wijze van Configureren van de LIMS-Oplossing (géén maatwerk)
- Wijze waarop de LIMS-Oplossing omgaat met complexe monsteranalyses
- Mobiel gebruik (handhelds) van de LIMS-Oplossing
- Voorraadbeheer (herzieningsclausule) & controlekaarten (optioneel in scope)

Ronde 2:

- Koppeling met Apparatuur (deel 2, technisch)
- Implementatiemethodiek (waaronder Opleiding en kennisoverdracht)
- Architectuur, waaronder Hosting
- Beheer & Onderhoud, waaronder releaseplanning
- Datamigratie / conversie

Ronde 3:

- Pricing (inclusief licentiemodellen)
- Contractuele voorwaarden van de Overeenkomst (inclusief eventuele licentievoorwaarden)
- Service Level Agreement (SLA)

Ronde 4 (optioneel):

- Eventuele uitloop / resterende vragen

Let op: bovenstaande lijst is indicatief en niet-limitatief; afhankelijk van de voortgang van de dialoog en de ingebrachte voorstellen kunnen onderwerpen worden toegevoegd of verder uitgewerkt, mits deze vallen binnen de toegestane reikwijdte van de dialoog zoals bedoeld in de Aanbestedingswet.

Borgen gelijke behandeling

Het is van belang dat alle geselecteerde Gegadigden die tot de dialoofase zijn toegelaten beschikken over dezelfde informatie. De Aanbestedende dienst zal erop toezien dat, indien er inhoudelijke keuzen of andere zaken die voor alle geselecteerde Gegadigden van belang zijn aan de orde zijn, deze informatie in gelijke mate op dezelfde tijd aan iedere partij ter beschikking wordt gesteld.

Wanneer er na een dialoogronde vanuit de Aanbestedende dienst aanvullende informatie dient te worden verschaft aan alle geselecteerde Gegadigden, zal dit via TenderNed worden medegedeeld. Vertrouwelijkheid en bescherming van de ingediende ideeën zijn hierbij gewaarborgd.

7.2. Gunningsmethodiek en gunningscriteria op hoofdlijnen

In de Gunningsleidraad worden de criteria beschreven waarmee de economisch meest voordelige Inschrijving wordt bepaald. Onderstaand is het gunningscriterium Kwaliteit opgedeeld in sub-gunningscriteria inclusief de weging hiervan.

Kwaliteit, bestaande uit:

- Gebruiksvriendelijkheid LIMS (25% - 50%)
- Mobiel gebruik LIMS (15 – 25%)
- Plan van Aanpak Realisatie/Implementatie (10 – 20%)
- Extra functionaliteiten LIMS (10 – 20%)
- Controle en bewijsstuk berekeningen (5 – 15%)
- Digitaal ondertekenen van Documenten (5 – 15%)
- OLM-compatible operator (2-5%)
- Duurzaamheid (2 - 5%)

De door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningsmethodiek kent geen vaste wegingsfactoren voor Prijs en kwaliteit. De Aanbestedende dienst gaat gebruik maken van de Superformule als gunningsmethodiek in deze aanbesteding.

7.3. Voorwaarden voor uitvoering

Gedurende de dialoofase wordt een conceptversie van de Overeenkomst gevoegd. Deze conceptovereenkomst, inclusief alle relevante bepalingen zoals licentievoorwaarden, leveringsverplichtingen, verantwoordelijkheden, aansprakelijkheden en andere juridische of commerciële aspecten, vormt een integraal onderwerp van gesprek tijdens de dialoofase. Het doel is om tot een evenwichtige verdeling van rechten en plichten te komen, waarbij de belangen van zowel Opdrachtgever als Inschrijvers worden gewaarborgd en onredelijke verzwareningen voor geen van beide partijen ontstaan.

Tijdens de dialoogronde kunnen door partijen tekstvoorstellen worden gedaan. Het indienen van dergelijke voorstellen impliceert echter geen garantie op overname; deze worden beoordeeld in het kader van de algemene aanbestedingsbelangen. De dialoog is er tevens op gericht om mogelijke knelpunten en 'rode vlaggen' in kaart te brengen, zodat partijen kunnen beoordelen of zij willen of kunnen inschrijven, en of de Opdrachtgever bepaalde risico's wel of niet wil aanvaarden.

Na afronding van de dialoofase stelt de Opdrachtgever de definitieve Overeenkomst vast als onderdeel van de definitieve Aanbestedingsstukken. Inschrijvers behouden vervolgens de mogelijkheid om nadere vragen te stellen of, waar wenselijk, gemotiveerde tekstvoorstellen aan te leveren.

7.4. Tenderkostenvergoeding

De Gegadigden welke geselecteerd zijn voor de Dialoog- en Gunningsfase komen niet in aanmerking voor een tenderkostenvergoeding.

Hoofdstuk 8. Lijst van Bijlagen

Bijlagen behorende bij de Selectieleidraad:

Bijlage	Inhoud
Bijlage 1	ICT Begrippenlijst
Bijlage 2	Marktconsultatie LIMS

Verklaringen en modellen:

Bijlage I.	Uniform Europees aanbestedingsdocument
Bijlage II.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (UEA)
Bijlage III.	Klantreferenties
Bijlage IIIa.	Tevredenheidsverklaring referentieopdracht
Bijlage IV.	Financiële economische draagkracht (FED)
Bijlage V.	Beantwoording Selectiecriteria
Bijlage VI.	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland