



Belastingdienst

BESCHRIJVEND DOCUMENT

Openbare Europese aanbesteding

“Low-code Oplossing”

Versie: 1.0 Definitief
Kenmerk: IUC25-011
Datum: 16-04-2026

Inhoud

Hoofdstuk 1.	Introductie.....	4
1.1.	Inleiding	4
1.2.	De Belastingdienst	4
1.3.	Ontvlechting Belastingdienst	5
1.4.	Directie IV.....	5
1.5.	Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst	6
1.5.1.	Contact	6
1.5.2.	Contactverbod	6
1.5.3.	Procedure.....	6
1.5.4.	Wettelijk kader	7
1.6.	Leeswijzer.....	7
Hoofdstuk 2.	Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding.....	8
2.1.	Aanleiding	8
2.2.	Marktverkenning.....	9
2.3.	Doel	9
2.4.	Doelstelling	10
2.5.	Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)	10
2.5.1.	Inzetgebied en toepassingsbereik	10
2.5.2.	Scope.....	10
2.5.3.	Dimensionering en omvang	12
2.6.	Omvang financieel	13
2.6.1.	Herzieningsclausules.....	13
2.6.2.	Buiten reikwijdte/scope	14
Hoofdstuk 3.	Aanbestedingsprocedure	15
3.1.	Planning aanbesteding	15
3.2.	Onregelmatigheden	15
3.3.	Nota's van Inlichtingen	16
3.4.	TenderNed instructie	17
3.4.1.	Openen van de kluis	17
3.4.2.	Volgorde controle en beoordeling	17
3.5.	Recht om niet te gunnen.....	18
3.6.	Klachtafhandeling bij aanbesteding	18
3.6.1.	Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?	18
3.6.2.	De stappen van een standaard klachtafhandeling	19

Hoofdstuk 4.	Beoordelings(criteria)	20
4.1.	Algemeen	20
4.2.	Economisch meest voordelige inschrijving	20
4.2.1.	Referentiewaarde ‘prijs’	21
4.2.2.	Referentiewaarde ‘Kwaliteit’	21
4.2.3.	EMVI-formule	21
4.2.4.	Weging van de Wensen.....	22
4.2.5.	Beoordelingswijze	22
Hoofdstuk 5.	Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
5.1.	Vormvereisten.....	23
5.1.1.	Verklaring Sanctie Rusland	24
5.1.2.	Ondertekening.....	24
5.1.3.	Uniform Europees aanbestedingsdocument	25
5.1.4.	Inschrijven in samenwerkingsverband en/of met onderaannemer(s).....	26
5.2.	Geschiktheidseisen	27
5.2.1.	Gedragsverklaring aanbesteden	27
5.2.2.	Financiële en economische draagkracht	27
5.2.3.	Technische- en/of beroepsbekwaamheid	28
5.3.	Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen	30
Hoofdstuk 6.	Gunning	31
6.1.	Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar	31
6.2.	Verificatiefase	31
6.2.1.	Bewijsstukken verificatie	31
6.3.	Definitieve gunning	33
Hoofdstuk 7.	Lijst van Bijlagen	34

Hoofdstuk 1. Introductie

1.1. Inleiding

Deze Aanbesteding wordt uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum (IUC) Belastingdienst ten behoeve van de Belastingdienst (inclusief Toeslagen en Douane). In paragraaf 2.4 van dit document wordt hier nader op in gegaan. De directie IV treedt op als intern opdrachtgever en contracteigenaar.

Opdrachtgever heeft besloten om haar DevOps softwareontwikkeling voor een toekomst vaste periode te willen uitbreiden met een Low-code applicatie platform (hierna: Low-code Oplossing).

De Low-code Oplossing dient bij te dragen aan de organisatie-brede speerpunten ten behoeve van het borgen van de continuïteit (verbetering en vernieuwing) van IV functionaliteiten door:

- Versnelde implementatie van (fiscale) wet- en regelgeving door veel kortere time-to-market.
- Optimaliseren van onze dienstverlening door samen met interne opdrachtgever het proces te tekenen wat direct leidt tot werkende oplossingen.
- Modernisering van de IV door, onder andere, het kunnen uitfasen van legacy applicaties.

Meer specifiek, het is de bedoeling dat de Low-code Oplossing het bouwen van softwareapplicaties drastisch versneld en vereenvoudigt. Het is onze ervaring dat losse tools vaak leiden tot versnippering, fouten en onnodige vertragingen. De Low-code Oplossing dient overzicht, rust en grip op processen te ondersteunen. Verder heeft de Low-code Oplossing de volgende doelen:

- Snellere en meer wendbare voortbrenging van functionaliteiten (ontwikkelproces vereenvoudigen en versnellen) waarmee:
 - voldaan kan blijven worden aan wijzigingen in wet- en regelgeving.
 - hogere frequentie van iteraties behaald kan worden in samenwerken met de business.
 - er ruimte komt voor innovatie.
- Kunnen inspelen op natuurlijk verloop en krapte op de (IT) arbeidsmarkt:
 - Voor het werken met een Low-code Oplossing is er minder technisch personeel nodig.
 - Technisch personeel heeft minder diepgaande programmeer(taal) kennis nodig.
 - Alle functionaliteiten voor voortbrenging zijn geïntegreerd bruikbaar (een interface, minder tool switchen).
- Een platform is makkelijker beheerbaar en beheersbaar (vermindert de beheerlast).

1.2. De Belastingdienst

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

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

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

De organisatie van de Belastingdienst is sterk in beweging en aan verandering onderhevig. Per 1 maart 2025 is de nieuwe hoofdstructuur formeel ingegaan. In de nieuwe hoofdstructuur zijn er vier doelgroepdirecties die elk staan opgesteld voor de uitvoering en handhaving op de eigen doelgroep:

- Particulieren (P);
- Midden- en kleinbedrijf (MKB);
- Grote Ondernemingen (GO);
- FIOD.

Daarnaast zijn 4 clusters gevormd:

- Dienstverlening & Operaties (D&O);
- Fiscaliteit, Rechtsstatelijkheid & Strategie (F&RS);
- Financiën, Control & Beheersing (FC&B);
- Mens & Organisatie (M&O).

Bij de Belastingdienst werken in totaal ongeveer 30.000 medewerkers.

1.3. Ontvlechting Belastingdienst

Het kabinet besloot in januari 2020 om de organisatieonderdelen Toeslagen en Douane te ontvlechten van de rest van de Belastingdienst. Zo wil de regering goede dienstverlening aan burgers en bedrijven kunnen verzekeren.

Toeslagen en Douane maken daarom geen onderdeel meer uit van de Belastingdienst. Dit zijn nu zelfstandige onderdelen van het ministerie van Financiën. Wel wordt er gebruik gemaakt van verschillende gemeenschappelijke voorzieningen en gedeelde (ICT-)Infrastructuur.

1.4. Directie IV

De directie IV is onderdeel van het Cluster Dienstverlening & Operaties. Het doel van de directie IV is om een moderne IT-organisatie te zijn om de Belastingdienst, Douane, Toeslagen en andere overheidsinstellingen optimaal te ondersteunen en klantgericht oplossingen te leveren. Dit doet de directie om wendbaar te zijn voor veranderingen en sneller te kunnen anticiperen op wensen vanuit de politiek, burgers en bedrijven.

Om de strategische doelstelling te bereiken zijn strategische thema's benoemd. De strategische thema's sturen onze implementatie en zorgen ervoor dat de IV-strategie tastbare resultaten oplevert en het werk concreet verandert. Met behulp van het Target Operating Model (TOM) wordt planmatig gewerkt aan deze thema's. Het TOM is op maat ontwikkeld voor de directie IV aan de hand van een zorgvuldig onderzoek en bevat 22 aanbevelingen. De strategische thema's zijn:

- DevOps;
- Cultuur en Leiderschap;
- Samenwerken met de markt;
- Vakontwikkeling;
- BizDev;
- IT security.

1.5. Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst

Inkoop Uitvoeringscentrum Belastingdienst (IUC Belastingdienst) is onderdeel van Belastingdienst/Cluster Financiën, Control & Inkoop/Directie inkoop en is het onderdeel van de Belastingdienst dat deze Aanbesteding uitvoert. IUC Belastingdienst verricht inkoopactiviteiten voor de generieke inkoop van de bij zijn ondergebrachte rijkscategorieën en daarnaast voor de specifieke inkoop van de Belastingdienst en Domeinen Roerende Zaken. Hij doet dat op een wijze die effectief, doelmatig, transparant en rechtmatig is.

1.5.1. Contact

De contactgegevens van de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding vindt u terug in de aankondiging van de Aanbesteding “Low-code Oplossing” met kenmerk IUC25-011 in TenderNed. Onderstaand telefoonnummer alleen gebruiken in noodgevallen.

Contactpersoon: Jaques Heeren
Contact: via ‘Berichten’ in TenderNed.
Telefoonnummer (nood): 06 – 11 29 47 87

1.5.2. Contactverbod

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

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

De Aanbestedende Dienst heeft een contactpersoon aangewezen zoals benoemd in paragraaf 1.5.1. voor de aanbesteding. Alle vragen, verzoeken om verduidelijkingen, of enige andere communicatie met betrekking tot de aanbesteding moeten schriftelijk via TenderNed worden gericht aan de contactpersoon. De contactpersoon zal zorgen voor een passende behandeling van de communicatie en het verstrekken van officiële antwoorden aan alle Inschrijvers.

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

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

1.5.3. Procedure

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

1.5.4. Wettelijk kader

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

1.6. Leeswijzer

U leest nu het Beschrijvend document in het kader van de Europese aanbesteding IUC25-011 Low-code Oplossing”. Het Beschrijvend document bevat onder meer een beschrijving van de opdracht en van de wijze waarop u kunt inschrijven. In hoofdstuk 7 (Lijst van Bijlagen) treft u een overzicht aan van alle Bijlagen. Deze Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

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

Hoofdstuk 2. Aanleiding, doel en omvang van deze aanbesteding

2.1. Aanleiding

In de afgelopen jaren heeft de markt andere softwareontwikkelmethoden ontwikkeld dan op basis van de klassieke programmeertaal methoden. Eén daarvan is de Low-code softwareontwikkelmethode. Deze methode kenmerkt zich in de verschuiving van klassiek programmeren op basis van een programmeertaal, naar het programmeren op basis van modelleren. Oftewel van coderen naar visueel modelleren.

Een Low-code platform biedt een volledige Low-code ontwikkelomgeving voor softwareapplicaties op basis van een grafische interface. Het modelleren an sich is visueel, logisch en overzichtelijk dankzij zogenaamde drag-and-drop tools. Zogenaamde “bouwstenen” met specifieke functionaliteiten kunnen relatief eenvoudig met elkaar worden gecombineerd. De DevOps-medewerker hoeft zich tijdens dit modelleer proces geen zorgen te maken over de onderliggende programmeercode. De bouwstenen kunnen ook integraties met andere platformen of systemen bevatten. Alhoewel er een zekere mate van programmeerkennis nodig is, is er geen specialistische kennis van een programmeertaal meer nodig. Hierdoor wordt de afhankelijkheid van de inzet van IT-specialisten die softwareapplicaties kunnen programmeren verkleind. Tegelijkertijd kunnen IV medewerkers met inhoudelijke proceskennis binnen de gehele Belastingdienst inclusief Douane en Toeslagen Low-code Applicaties ontwikkelen.

Businessvoordelen worden vooral gezien in:

- snellere voortbrenging van functionaliteit;
- minder technisch personeel (engineers) nodig (minder voor meer);
- minder technische personeel beschikbaar gezien de IT-vraag (meer met minder);
- beter betrekken van de business bij de voortbrenging;
- in beginsel is alle functionaliteit voor voortbrenging samengebracht en geïntegreerd bruikbaar.

In plaats van traditionele programmering maakt een Low-code Oplossing gebruik van visuele modellen, drag-and-drop interfaces en vooraf gebouwde componenten. Hierdoor kunnen DevOps-medewerkers sneller en efficiënter applicaties bouwen, aanpassen en implementeren. Low-code versnelt digitale transformatie, verlaagt ontwikkelkosten en maakt het mogelijk om sneller in te spelen op veranderende bedrijfsbehoeften.

De markt van Low-code Oplossingen heeft inmiddels een volwassen niveau (“proven technologie”) bereikt. Ter voorbereiding heeft Opdrachtgever de afgelopen periode een pilotproject met twee Low-code platformen uitgevoerd, te weten met Mendix en OutSystems.

Zowel vanuit de marktontwikkelingen als uit het pilotproject zijn o.a. naar voren gekomen dat:

- er low-code rijke platformen met veel functionaliteit in de markt beschikbaar zijn.
- Low-code platformen zijn dermate omvattend dat DevOps inherent is.
- door andere dynamiek in het ontwerp en ontwikkelproces is de business veel meer betrokken.
 - visueel ontwikkelen (maar het blijft een IV-expertise!);
 - hoge omloopsnelheid, korte ontwikkeltijd;
 - wekelijks opleveren van werkende functionaliteit.
- voor development is minder specialistische IT-expertise nodig;
- Hosting of volledig On-premises of volledig off-premises (op basis van een Clouddienst), maar niet hybride.

Opdrachtgever heeft vastgesteld dat een Low-code Oplossing een gewenste en nuttige aanvulling is op de huidige DevOps softwareontwikkeling. Vervolgens heeft Opdrachtgever besloten om haar DevOps softwareontwikkeling voor een toekomst vaste periode te willen uitbreiden met een Low-code Oplossing.

2.2. Marktverkenning

Om een breder beeld van (on)mogelijkheden van de markt te verkrijgen heeft de Opdrachtgever een marktverkenning uitgevoerd. De resultaten van deze marktverkenning zijn door de Opdrachtgever beoordeeld en, voor zover relevant, verwerkt in de Aanbestedingsstukken.

2.3. Doel

Het doel is het verwerven van een Low-code Oplossing, ter aanvulling van de bestaande DevOps softwareontwikkeling. Waarbij het de bedoeling is dat de Low-code Oplossing het bouwen van softwareapplicaties drastisch versnelt en vereenvoudigt.

De Low-code Oplossing draagt bij aan de organisatie-brede speerpunten ten behoeve van het borgen van de continuïteit (verbetering en vernieuwing) van IV functionaliteiten door:

- versnelde implementatie van (fiscale) wet- en regelgeving door veel kortere time-to-market (speerpunt 1.);
- optimaliseren van onze dienstverlening door samen met opdrachtgever het proces te tekenen wat direct leidt tot werkende oplossingen (speerpunt 2.);
- modernisering van de IV door, onder andere, het kunnen uitfaseren van legacy applicaties (speerpunt 5.).

Meer specifiek, het is de bedoeling dat de Low-code Oplossing het bouwen van softwareapplicaties drastisch versnelt en vereenvoudigt. De Low-code Oplossing dient overzicht, rust en grip op processen te ondersteunen. Verder heeft de Low-code Oplossing de volgende doelen:

- snellere en meer wendbare voortbrenging van functionaliteiten (ontwikkelproces vereenvoudigen en versnellen) waarmee voldaan kan blijven worden aan wijzigingen in wet- en regelgeving;
- hogere frequentie van iteraties behaald kan worden in samenwerken met de business.
- er ruimte komt voor innovatie;
- kunnen inspelen op natuurlijk verloop en krapte op de (IT) arbeidsmarkt: o Voor het werken met een Low-code Oplossing is er minder technisch personeel nodig;
- technisch personeel heeft minder diepgaande programmeer(taal) kennis nodig;
- alle functionaliteiten voor voortbrenging zijn geïntegreerd bruikbaar (een interface, minder tool switchen);
- een platform is makkelijker beheerbaar en beheersbaar (vermindert de beheerlast).

2.4. Doelstelling

Opdrachtgever heeft het voornemen om met één (1) Inschrijver een Overeenkomst te sluiten. De opdracht krijgt de vorm van een overheidsopdracht, waarbij ten aanzien van de looptijd van de Overeenkomst het volgende geldt:

- De Overeenkomst kent een Initiële Looptijd van zes (6) jaar.
- Na afloop van de Initiële Looptijd heeft Opdrachtgever het recht de Overeenkomst één of meerdere malen te verlengen, met een Verlengingsperiode van telkens maximaal drie (3) jaar, tot een maximale looptijd van vijftien (15) jaar is bereikt. Indien Opdrachtgever geen gebruik wenst te maken van een volgende Verlengingsperiode, stelt Opdrachtgever Opdrachtnemer hiervan uiterlijk drie (3) maanden vóór de betreffende Einddatum schriftelijk op de hoogte.
- Partijen kunnen gezamenlijk overeenkomen dat een verlenging een langere duur dan drie (3) jaren heeft. Na afloop van de Initiële Looptijd, is Opdrachtnemer gerechtigd de Overeenkomst op te zeggen, met in achtname van een opzegtermijn van minimaal drie (3) jaar.
- Een opzegging door Opdrachtnemer met betrekking tot het einde van de Initiële Looptijd doet geen afbreuk aan de bevoegdheid van Opdrachtgever om aansluitend één (1) of meerdere Verlengingsperiodes tot (gezamenlijk) maximaal drie (3) jaar toe te passen. In dat geval eindigt de Overeenkomst na afloop van de Initiële Looptijd en de daaropvolgende Verlengingsperiode(s), tenzij Opdrachtgever vóór de alsdan geldende Einddatum schriftelijk heeft meegedeeld geen gebruik te maken van deze verlengingsmogelijkheid.

De Aanbestedende dienst sluit met de nummer twee in ranking geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst voor de duur van één (1) jaar, waarna deze Wachtkamerovereenkomst van rechtswege eindigt. De beoogde ingangsdatum is gelijk aan de bovengenoemde Overeenkomst. De rechtsgeldige Inschrijver die als eerstvolgende in rangorde na de winnende Inschrijver eindigt (nummer 2), is verplicht op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de Wachtkamerovereenkomst aan te gaan onder de voorwaarden van deze aanbesteding.

2.5. Reikwijdte en omvang van de aanbesteding (scope)

2.5.1. Inzetgebied en toepassingsbereik

De Low-code Oplossing zal binnen de IV-organisatie van de Belastingdienst als dienst worden aangeboden aan het Directoraat-generaal (DG) Belastingdienst, DG Douane en DG Toeslagen. De met de Low-code Oplossing gerealiseerde Low-code Applicaties kunnen ten behoeve van deze DG's worden ingezet.

2.5.2. Scope

De opdracht bestaat uit twee fases. Een Realisatie fase waarin een Productiewaardige Low-code Oplossing op basis van On-Premises Hosting geleverd en gerealiseerd wordt. En opvolgend een Operationele fase waarin de Oplossing na Acceptatie in de Realisatie fase in gebruik wordt genomen door Opdrachtgever.

De Opdracht bestaat daarbij uit de volgende onderdelen:

- Het leveren en Realiseren van een Productiewaardige Low-code Oplossing op het On-premises Red Hat OpenShift containerhostingplatform in de Productie omgeving van de Opdrachtgever, welke tijdens de Realisatie- en Operationele fase geleverd wordt inclusief Onderhoud en Support .
- Het leveren van de benodigde Licenties voor de Low-code Oplossing, zowel in de Realisatie- als in de Operationele fase.
- Het in de Realisatie fase leveren van Opleidingen (inclusief cursusmateriaal).
- Het in de Realisatie fase inrichten van een Center of Excellence (CoE). Hierbij is Opdrachtnemer in ieder geval verantwoordelijk voor de volgende 6 doelstellingen (verder uitgewerkt in de Specificatie van de Opdracht, Bijlage A. (Specificatie van de opdracht) inclusief definition of done):
 - standaardisatie & hergebruik;
 - governance & compliance;
 - development & educatie;
 - monitoring & Lifecycle Management;
 - experimenteren en innoveren (ligt in het verlengde van Lifecycle Management t.a.v. de Low-code Oplossing);
 - opstellen best practices voor integratie met bestaande systemen.
- Het beschikbaar stellen van een Private Marketplace (welke afgesloten is van de Public Marketplace), inclusief:
 - het vullen van de Private Marketplace met door het CoE geverifieerde gratis Componenten conform een (in de Specificatie van de opdracht) vast te stellen procedure (op basis van een tijdens de inrichting van het CoE vast te stellen toetsingskader). Hiermee vallen deze gratis Componenten binnen de reikwijdte van de af te sluiten Overeenkomst;
 - het beschikbaar stellen van de gebruiksrechten van deze geverifieerde gratis Componenten.
- Het leveren van Keuze-elementen bestaande uit:

Keuze-element 1: Additionele diensten, onderdeel Consultancy

Het kunnen afnemen van Consultancy voor de duur van de Overeenkomst.

Consultancy betreft ondersteuning door de Opdrachtnemer voor werkzaamheden waarvoor aanvullende specialistische kennis of expertise vereist is. Deze ondersteuning kan onder meer worden ingezet voor:

- Technische inrichting en configuratie van de Low-code Oplossing, waaronder het aanpassen of integreren van externe versiebeheertools, CI/CD-mechanismen en andere componenten in de ontwikkelketen waarvoor specifieke kennis noodzakelijk is.
- Ondersteuning bij de ontwikkeling van Low-code applicaties, waaronder het oplossen van functionele of technische ontwikkelvraagstukken die specifieke expertise vereisen.
- Het verstrekken van advies of aanvullende inzichten, bijvoorbeeld bij optimalisatie van het platform, het oplossen van complexe issues of het inrichten van best practices.
- Uitvoering van hands-on werkzaamheden, indien dit nodig is om vraagstukken op te lossen of gewenste functionaliteiten te realiseren.
- Consultancy kan daarmee uiteenlopen van adviserend tot uitvoerend van aard, afhankelijk van de benodigde diepgang en expertise.

Consultancy betreft bijvoorbeeld, maar niet gelimiteerd tot:

- advies en ondersteuning bij de inrichting en optimalisatie van de Low-code Oplossing;
- het realiseren van Low-code Applicaties;
- ondersteuning en uitvoering van een retransitie en/of exit.

Keuze-element 2: Additionele diensten, onderdeel Opleidingen (Operationele fase)

Tijdens de Operationele fase, voor de duur van de Overeenkomst, kan de Opdrachtgever Opleidingen afnemen met betrekking tot de Low-code Oplossing, inclusief het leveren van het benodigde lesmateriaal.

Het doel van deze opleidingen is het versterken van de deskundigheid van DevOps-medewerkers, zodat opgedane kennis tijdig en effectief in de praktijk kan worden toegepast. De Opdrachtnemer kan in deze behoefte voorzien, maar de Opdrachtgever behoudt de mogelijkheid om Opleidingen op alternatieve wijze in te kopen, bijvoorbeeld via interne opleidingskanalen.

De Opdrachtgever wenst inzicht te verkrijgen in het door Opdrachtnemer aangeboden opleidingsportfolio, inclusief de varianten en niveaus van Opleidingen die beschikbaar zijn en de wijze waarop deze kunnen worden afgenomen. Het verstrekken van dit inzicht leidt niet tot een afnameverplichting.

Keuze-element 3: Betaalde Componenten Private Marketplace

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die bereid is de Low-code Oplossing zodanig in te richten dat, indien Opdrachtgever besluit gebruik te maken van bestaande of toekomstige betaalde componenten binnen de Private Marketplace (maar niet genoemd in de Specificatie van de Opdracht), de gewenste contractstructuur kan worden toegepast via de procedure van Aanvullende overeenkomsten zoals vastgelegd in de Overeenkomst en nader uitgewerkt in de Specificatie van de Opdracht. Hierbij worden de volgende aanvullende criteria ten opzichte van de gratis componenten in acht genomen:

- De totale omvang van deze betaalde Componenten nooit groter zal zijn dan € 7.500.000 excl. btw voor de gehele looptijd van de Overeenkomst.
- Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat de Licentie(s) van deze betaalde Componenten beschikbaar worden gesteld conform de procedure vermeld in de Specificatie van de opdracht en de bepalingen in de Overeenkomst.

Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om geen gebruik te maken van de bovenstaande Keuze-elementen, maar te besluiten deze, indien mogelijk, apart aan te besteden.

Tot slot wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij Uitbreidingen van de Licentie(s) van de verworven Componenten beschikbaar stelt. De uiteindelijke groei als gevolg van deze Uitbreidingen mag niet meer bedragen dan 10% van de totale gecontracteerde opdrachtwaarde van de Low-code Oplossing.

2.5.3. Dimensionering en omvang

A. Gebruiksrechten (Operationele Fase):

Gebrijksjaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5	Jaar 6
Eindgebruikers (indicatief)						
(interne) Eindgebruikers	5.000	15.000	30.000	30.000	30.000	30.000
(externe) Eindgebruikers	-	50.000	500.000	17 mio	17 mio	17 mio

Tabel 1. Dimensionering en omvang Eindgebruikers

B. Consultancy (Operationele fase):

Gebrijksjaar	Jaar 1	Jaar 2	Jaar 3	Jaar 4	Jaar 5	Jaar 6
Consultancy (indicatief)						
Consultancy uren	180	130	80	80	80	80

Tabel 2. Dimensionering en omvang Consultancy

C. Opleidingen (Realisatie fase en Operationele fase)

Opleiding:	Platformbeheer
Doelgroep:	Technisch platform beheerders
Opleidingsvorm:	On-site bij de Belastingdienst – Support, op de werkplek van de Belastingdienst.
Taal:	Nederlands of Engels
Aantal deelnemers:	
• Realisatie fase:	4
• Operationele fase:	20 (totaal over de gehele looptijd)

Opleiding:	Expert
Doelgroep:	Belastingdienst Experts
Opleidingsvorm:	Klassikaal
Taal:	Nederlands of Engels
Aantal deelnemers:	
• Realisatie fase:	4
• Operationele fase:	20 (totaal over de gehele looptijd)

Opleiding:	Developer
Doelgroep:	Developer (junior-, medior- en senior niveau)
Opleidingsvorm:	Klassikaal of op basis van instructie video's.
Taal:	Nederlands of Engels
Aantal deelnemers:	
• Realisatie fase:	20
• Operationele fase:	200 (totaal over de gehele looptijd)

2.6. Omvang financieel

Als eerste globale indicatie is aangegeven dat de financiële omvang voor de contract vaste periode van zes jaar naar schatting € 13 miljoen (incl. BTW) bedraagt (voor de gehele looptijd van 15 jaar wordt uitgegaan van ca € 47,5 miljoen incl. BTW). Binnen deze prijsindicatie is uitgegaan de volgende standpunten:

- Initiële vaste looptijd van in totaal 6 jaar bestaande uit een Realisatie fase van maximaal 3 maanden en een operationele fase;
- een On-premises installatie op het containerplatform van RedHat Openshift;
- 24/7 Support.

2.6.1. Herzieningsclausules

Herzieningsclausules

Opdrachtgever heeft het recht om gebruik te maken van hieronder genoemde herzieningsclausules maar is daartoe niet verplicht.

1. **Herzieningsclausule – Cloudtransitie**

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

- dat deze Clouddiensten in de toekomst door de Opdrachtnemer (ook) aangeboden zullen (gaan) worden.
- dat de Clouddiensten inclusief transitie en migratie na de Initiële Looptijd van zes jaar afgenomen kunnen worden door Opdrachtgever.
- dat de Clouddiensten passend zijn binnen de scope van de aanbesteding en de afname van deze Clouddiensten helder afgebakend kan worden binnen de scope van deze aanbesteding.
- het percentage betreffende de abonnementsprijs van de Clouddienst van de Low-code Oplossing - met inbegrip van het Onderhoud en Support - dient Marktconform te zijn. Ook geldt dat de afname van de Clouddienst in zijn geheel een kostenbesparing moet opleveren voor Opdrachtgever en waarbij de uiteindelijk te betalen vergoedingen aan Opdrachtnemer in ieder geval gelijk of lager zijn dan de te betalen vergoedingen voor de gebruikte en beëindigde delen van de On-premises Low-code Oplossing. Opdrachtnemer moet dit schriftelijk kunnen onderbouwen. De te betalen vergoedingen voor de Clouddiensten dienen lager te zijn dan de vergoeding die wordt betaald voor de 'On-premises'.
- dat de Clouddiensten de werking van de Low- code Oplossing kunnen blijven garanderen.

2. **Herzieningsclausule - Verlenging bij nog lopende aanbesteding**

Indien de Opdrachtgever er niet in geslaagd is om na de maximale looptijd van 15 jaar een aanbesteding voor een opvolger succesvol af te ronden is de Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst 1 maal met maximaal 3 jaar te verlengen ten behoeve van het Onderhoud en Support van de Low-code Oplossing. Deze herzieningsclausule kan alleen in werking worden gesteld wanneer de aanbesteding voor een opvolger gepubliceerd is op TenderNed.

Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om geen gebruik te maken van de bovenstaande herzieningsclausules maar te besluiten deze, indien mogelijk, apart aan te besteden.

2.6.2. Buiten reikwijdte/scope

De verwerving omvat nadrukkelijk geen exclusiviteit op alle vormen van 1 toepassingen. De Belastingdienst behoudt de vrijheid om, indien gemotiveerd, naast de gecontracteerde Low-code Oplossing ook andere Low-code toepassingen met specifieke kenmerken te verwerven en/of te gebruiken. Dit betreft zowel bestaande als toekomstige Low-code toepassingen, waaronder maar niet beperkt tot Low-code toepassingen binnen software-suites zoals IT Service Management (ITSM) en Customer Relation Management (CRM). Tevens vallen de afname van Componenten betaald via derden (anders dan Opdrachtnemer) buiten de scope van deze opdracht.

Hoofdstuk 3. Aanbestedingsprocedure

3.1. Planning aanbesteding

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

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

Activiteit	Datum
Publicatie Aankondiging opdracht	Do. 16 april 2026
Nadere inlichtingen/stellen van vragen (1)	Di. 05 mei 2026 24:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (1)	Di. 19 mei 2026
Nadere inlichtingen/stellen van vragen (2)	Wo. 27 mei 2026 24:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen (2)	Do. 04 juni 2026
Uiterste datum van Inschrijving	Ma. 15 juni 2026 10:00 uur
Mededelen gunningsbeslissing	Vr. 17 juli 2026
Verificatiefase (aanleveren bewijsstukken)	Di. 28 juli 2026
Bezwaartermijn	Do. 06 augustus 2026
Definitieve gunning	Vr. 07 augustus 2026

Tabel 3. Planning aanbesteding

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

3.2. Onregelmatigheden

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

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

3.3. Nota's van Inlichtingen

Ten aanzien van nadere inlichtingen of vragen over de Aanbestedingsstukken, wordt u verzocht dit zo spoedig mogelijk via TenderNed te melden bij de Aanbestedende dienst. Voor het stellen van vragen dient u gebruik te maken van het onderstaande model.

Nr.	Locatie (document, hoofdstuk, pagina)	Vraag

Tabel 4. Model voor het stellen van vragen t.b.v. NvI

U wordt verzocht om per vraag duidelijk aan te geven:

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

De vragen dienen uiterlijk op de bij 'Termijnen' in TenderNed opgenomen tijdstip via TenderNed ingediend te worden. Er is bij deze Aanbesteding spraken van twee Nota's van Inlichtingen.

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 (overeenkomstig artikel 2.54 lid 1 Awz2012) uiterlijk tien (10) Kalenderdagen voor de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijvingen aan u worden verstrekt.

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

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

Het aantal en de aard van de vragen heeft in beginsel geen invloed op de uiterste datum voor indiening van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst streeft ernaar om in een zo vroeg mogelijk stadium de ontvangen vragen te beantwoorden. Dit kan betekenen dat er meerdere (deel) Nota's van Inlichtingen gepubliceerd kunnen worden dan in de planning is opgenomen. Hierbij kan niet worden gegarandeerd dat alle vragen/nadere inlichtingen, welke voor de daarbij behorende uiterste datum zijn gesteld ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen, worden behandeld. Ten overvloede: in de tweede Nota van Inlichtingen worden alle tijdig en correct ontvangen vragen behandeld.

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

3.4. TenderNed instructie

De Aanbestedende dienst accepteert enkel Inschrijvingen die tijdig en volledig zijn ingediend via het aanbestedingsplatform van TenderNed. Voor uitleg over de werkwijze van TenderNed kunt 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 Inschrijvingen'. Het is daarna niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. U wordt daarom geadviseerd om ruim op tijd de eisen in TenderNed te beantwoorden, uw documenten te uploaden en uw Inschrijving in te dienen.

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

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

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

3.4.1. Openen van de kluis

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

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

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

3.4.2. Volgorde controle en beoordeling

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

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

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

3.5. Recht om niet te gunnen

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

3.6. 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 de aanbesteding niet opschorten als een klacht ter behandeling is voorgelegd aan het klachtenmeldpunt aanbesteden of de commissie van aanbestedingsexperts. Dit laat onverlet dat een gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is.

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

3.6.1. 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. Beoordelings(criteria)

4.1. Algemeen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Economisch meest voordelige inschrijving

EMVI is de overkoepelende term voor de drie gunningcriteria (artikel 2.114 AW2012):

1. Beste prijs-/kwaliteit verhouding (BPKV);
2. Laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit;
3. Laagste prijs.

De hoofdregel is gunning op basis van de beste prijs-/kwaliteit verhouding (artikel. 2.114, derde lid AW2012).

De Aanbestedende dienst is op zoek naar een goede verhouding tussen prijs en Kwaliteit. Om hier invulling aan te geven wordt in deze aanbesteding een beoordelingsmethodiek toegepast om op objectieve wijze iedere Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvingen te beoordelen. De Inschrijvingen wordt daarvoor vergeleken met door de Aanbestedende dienst vooraf vastgestelde referentiewaarden voor 'prijs' (P_{ref}) en 'Kwaliteit' (Q_{ref}), dit betekent dat de beoordeling van een Inschrijving dus niet afhankelijk is van andere Inschrijvingen.

4.2.1. Referentiewaarde 'prijs'

De referentiewaarde 'prijs' (P_{ref}) is een optelling van de referentiewaarden van de onderdelen

1. Realisatie;
2. Gebruiksrecht (aantal Eindgebruikers en/of enterprise);
3. Additionele diensten.

Deze waarden zijn bepaald op onze huidige ervaringen, inzichten en het budgetkader voor de komende zes jaren, het betreft dus een inschatting waar geen enkel recht aan te ontleen is. De referentiewaarde 'prijs' (P_{ref}) is € 8.000.000 (excl. BTW).

4.2.2. Referentiewaarde 'Kwaliteit'

In totaal kunnen 250 punten voor Kwaliteit worden gescoord (Q_{max}). Indien een Inschrijver voldoet aan alle Gunningseisen krijgt hij daarvoor 150 punten. Bij het niet voldoen aan de Gunningseisen wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. De overige 100 punten zijn verdeeld over de Wensen.

Uitgaande van de referentiewaarde 'prijs' (P_{ref}) is bepaald welk kwaliteitsniveau de Aanbestedende dienst hierbij verwacht. Dit verwachte kwaliteitsniveau wordt benoemd als referentiewaarde 'Kwaliteit' (Q_{ref}) en gesteld op 210 punten. Dit betreft dus 150 punten die worden verkregen door te voldoen aan de Gunningseisen en 60 (van de 100) die verkregen kunnen worden op basis van de Wensen.

4.2.3. EMVI-formule

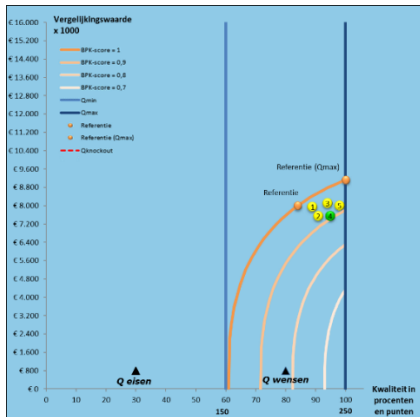
De hierboven beschreven benadering vertaalt zich naar onderstaande formule voor het bepalen van de beste prijs-/kwaliteitverhouding:

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

Toelichting symbolen:

- P_i: Vergelijkingswaarde Inschrijver, zie tabblad "Samenvatting\" Bijlage VI. (Prijzenformulier)
 Q_i: Kwaliteitsscore Inschrijver
 P_{ref}: Referentiewaarde Prijs = € 8.000.000
 Q_{ref}: Referentiewaarde Kwaliteit = 210 punten
 N: ≈ 2,847

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



De referentie inschrijving is een Inschrijving die gelijk is aan de referentiewaarde P_{ref} en Q_{ref} . De BPK-score voor een referentie inschrijving is $BPK\text{-score} = 1$. Deze score geldt voor de gehele niet-onderbroken oranje lijn. De lichtere oranje lijnen geven indicatief de BPK-scores weer van respectievelijk 0.9, 0.8 en 0.7 (van links naar rechts). Afhankelijk van de prijsstelling en kwaliteitsscore wordt de BPK-score voor de ontvangen Inschrijvingen op basis van de BPK-formule bepaald. De Inschrijver met de laagste BPK-score krijgt de opdracht voorlopig gegund. De BPK-scores worden niet afgerond. Indien 2 Inschrijvers exact dezelfde laagste BPK-score halen, dan gaat de Inschrijver met de hoogste kwaliteit voor op de Inschrijver met een lagere prijs.

Ter illustratie zijn in de BPK-grafiek de scores van 5 Inschrijvers weergegeven. De winnende Inschrijver in dit voorbeeld is Inschrijver 4, met een vergelijkingswaarde (P_i) van € 7.552.000,00 en een kwaliteitsscore (Q_i) van 238 dat resulteert in de laagste BPK-score van 0,9069. De overige Inschrijvers hebben hogere BPK-scores (van 0,9256 tot 0,9538).

Als extra ondersteuning is in Bijlage VI. (Prijzenformulier), in het tabblad ‘BPK-Grafiek’ de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (P_i) en een eigen inschatting van de kwaliteitsscore (Q_i) kan de Inschrijver zijn eigen positie in de grafiek indicatief bepalen.

Als extra ondersteuning is in Bijlage VI. (Prijzenformulier) in het tabblad ‘EMVI-grafiek’ de betreffende grafiek opgenomen. Aan de hand van de vergelijkingswaarde (P_i) en een eigen inschatting van de kwaliteitsscore (Q_i) kan de Inschrijver zijn eigen positie in de grafiek *indicatief* bepalen.

4.2.4. Weging van de Wensen

In totaal kunnen er 250 punten voor Kwaliteit worden gescoord. Er zijn 150 punten te verdienen door te voldoen aan alle eisen (Gunnings- en Uitvoeringseisen), de overige 100 punten zijn verdeeld over de Wensen conform de hieronder aangegeven verdeling. Het totaal aantal aan een Inschrijving toegekende punten voor Kwaliteit is in de EMVI-formule de waarde Q_i .

Wens		Punten	Verhouding
Wens 1	Migratie- en importmogelijkheid	25	25%
Wens 2	Quantumveiligheid	10	10%
Wens 3	Concept Plan van Aanpak Realisatie	65	65%
Totaal		100	100%

Tabel 5. Weging van de wensen

4.2.5. Beoordelingswijze

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

De Wensen worden beoordeeld op basis van het beoordelingskader dat bij de betreffende Wens is toegevoegd in ‘Bijlage A. (Specificatie van de opdracht).

Hoofdstuk 5. Vormvereisten, uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

5.1. Vormvereisten

Houd bij uw Inschrijving in TenderNed rekening met het volgende:

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

VE 1.	Uw digitale Inschrijving 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.	De Inschrijving en alle overige informatie worden volledig in het Nederlands opgesteld, met uitzondering van leveranciersdocumentatie, bedrijfsgegevens en in de markt gangbare begrippen en terminologie met betrekking tot de Low-code Oplossing, die in het Engels mogen worden aangeleverd, tenzij uitdrukkelijk anders is aangegeven. De Inschrijving 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.
VE 3.	Inschrijver verklaart door het indienen van de Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en de opdracht gestelde eisen zoals geëist in de Aanbestedingsstukken, waaronder de Nota van Inlichting(en).
VE 4.	Inschrijver dient geen Inschrijving in waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of waarin voorbehouden zijn gemaakt. Een Inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden en/of voorbehouden zijn gemaakt wordt beschouwd als een voorwaardelijke Inschrijving en dus ongeldig verklaard.
VE 5.	De Inschrijving is ten minste geldig tot drie (3) maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen in TenderNed. Tot die datum heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod.
VE 6.	In geval tegen de gunningsbeslissing(en) bezwaar wordt gemaakt, wordt de geldigheid van de Inschrijving geacht te zijn verlengd tot minimaal vier weken na de datum van het kort geding vonnis of tot vier weken na datum van intrekking van het kort geding.
VE 7.	Aan de Aanbestedende dienst worden geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

VE 8.	<p>De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op één productversie, welke consistent wordt toegepast. In Bijlage VI. (Prijzenformulier, tabbladen 2a. en 2b.) dient Inschrijver op te geven uit welke onderdelen (productnaam,- nummer, - versie en -omschrijving) de Low-code Oplossing is opgebouwd.</p> <p>Een productversie is één afgebakende uitvoering van de aangeboden Low-code Oplossing, inclusief de bijbehorende Release, die als één consistente Low-code Oplossing wordt aangeboden en gebruikt voor alle antwoorden in de aanbesteding.</p>
-------	--

5.1.1. Verklaring Sanctie Rusland

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

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

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

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

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

VE 9.	Inschrijver voegt een ingevulde en ondertekende Bijlage I. (Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland) bij de Inschrijving in.
-------	---

5.1.2. Ondertekening

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

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

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

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.

5.1.3. 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 II. (Uniform Europees aanbestedingsdocument) is aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn op onderhavige aanbestedingsprocedure.

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

Uiteindelijk hoeft alleen de winnende Inschrijver hiervoor de vereiste (originele) bewijsstukken aan te leveren. Indien dit echter voor een goed verloop van de procedure is vereist, kan de Aanbestedende dienst al in een eerder stadium verzoeken om inlichtingen of aanvullingen met betrekking tot de ingediende Inschrijvingen (zie hieromtrent het bepaalde in artikel [2.101 AW2012](#)). Een overzicht van alle bewijsstukken staat in paragraaf 5.3 van dit document. Indien u zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (entiteiten die geen deel uitmaken van Inschrijver) dan dient u na de mededeling van de gunningsbeslissing aan te kunnen tonen over de noodzakelijke middelen te beschikken voor de uitvoering van de opdracht. In het uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage II.) dient ook aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Alle Partijen zoals omschreven in paragraaf 5.3 dienen bij de Inschrijving een Uniform Europees aanbestedingsdocument, hierna UEA genoemd, in te vullen en ondertekend in te leveren. Het is verantwoordelijkheid van Inschrijver om te controleren of de UEA juist is ingevuld. De hoofdregel is dat het onjuist invullen en indienen van de UEA leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Zie ook VE 10.

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

VE 10.	Inschrijver, en eventuele leden van het samenwerkingsverband en/of onderaannemers overlegt een volledig naar waarheid ingevulde en rechtsgeldig ondertekend uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage II.).
--------	---

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

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op twee manieren:

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

Houdt u rekening met het volgende:

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

Indien Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer en voor de financiële en/of economische draagkracht en/of technische bekwaamheid (zie paragraaf 5.3.1 Beschrijvend document) beroep doet op een onderaannemer, dient tevens van de betreffende onderaannemer een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees aanbestedingsdocument (Bijlage II.) te worden toegevoegd.

VE 11.	Indien Inschrijver voor de financiële en/of economische draagkracht een beroep doet op een ander natuurlijk of rechtspersoon, dan moet deze hoofdelijk aansprakelijk te aanvaarden voor de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient hiertoe Bijlage III. (Verklaring hoofdelijk aansprakelijkheid) aan te leveren.
--------	---

5.2. Geschiktheidseisen

5.2.1. Gedragsverklaring aanbesteden

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

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

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

GE 1.	Inschrijver, en eventuele leden van een samenwerkingsverband en/of hun onderaannemers, overlegt na de mededeling van de gunningsbeslissing een gedragsverklaring aanbesteding in de zin van hoofdstuk 4.1 AW2012 .
-------	---

5.2.2. Financiële en economische draagkracht

De financieel economische draagkracht wordt getoetst met kengetallen van solvabiliteit, rentabiliteit en liquiditeit over de over de laatste 3 goedgekeurde boekjaren. Deze kengetallen worden berekend aan de hand van het gemiddelde van de kengetallen over de gevraagde boekjaren. De verschillende boekjaren hebben in die berekening de volgende gewichten: $X-2 = 1$; $X-1 = 2$; $X = 4$ ($X =$ laatst beschikbare boekjaar).

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

Voor een toelichting op de wijze waarop de puntentelling van de genoemde kengetallen voor de bepaling van de financieel economische draagkracht tot stand komen, wordt verwezen naar Bijlage 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 Inschrijver om gegronde redenen niet in staat is om te voldoen aan de gestelde eisen inzake financieel economische draagkracht dan kan Inschrijver na toestemming van de Aanbestedende dienst volstaan met alternatieve bewijsstukken. Een dergelijk verzoek dient de Aanbestedende dienst minimaal 14 Kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding te bereiken.

- Indien de Inschrijver in bezit is van een 403-verklaring en zijn jaarcijfers geconsolideerd worden de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie te worden genomen ter bepaling van de Financieel Economische Draagkracht. Indien dit van toepassing is dan geldt hier ook VE 11.

Ten behoeve van de financieel economische draagkracht dient Inschrijver Bijlage IV. (Financiële economische draagkracht) aan te leveren.

GE 2.	<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 over de laatste 3 goedgekeurde boekjaren. 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>
-------	--

5.2.3. Technische- en/of beroepsbekwaamheid

5.2.3.1. Kwaliteitsborging

GE 3.	<p>Inschrijver 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 winnende Inschrijver hiervan onderliggende bewijsstukken aan na de mededeling van de gunningsbeslissing.</p>
GE 4.	<p>Inschrijver hanteert voor het uitvoeren van de Overeenkomst een Information Security Management System (ISMS) conform de norm van Informatiebeveiliging ISO27001:2022 of een daarmee vergelijkbaar ISMS. Door middel van de te overleggen passende certificering geeft Inschrijver inzicht in opzet, bestaan en werking van zijn processen die gericht zijn op het identificeren, evalueren en beheersen van informatiebeveiligingsrisico's bij het uitvoeren van de Overeenkomst ten behoeve van de relevante scope.</p>

	<p>Op verzoek levert de winnende Inschrijver de onderliggende bewijsstukken van deze certificering aan na de mededeling van de gunningsbeslissing; dat wil zeggen een door een geaccrediteerde partij verstrekt geldig ISO27001-certificaat, dan wel de certificering verstrekt op basis een met ISO27001 vergelijkbaar ISMS, compleet met bijbehorend Statement of Applicability en (de managementsamenvatting van) het meest recente auditrapport.</p> <p>Uit het Statement of Applicability moet duidelijk blijken dat het ISO27001-certificaat een voor deze aanbesteding relevante scope beslaat.</p>
--	--

5.2.3.2. Referenties

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

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

<p>GE 5.</p>	<p>Inschrijver overlegt per kerncompetentie één (1) referentie met een duidelijke omschrijving van een verrichte opdracht die in de afgelopen drie (3) jaar heeft plaatsgevonden, teruggerekend vanaf de datum van de uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen. Een referentie mag betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. De referentie bevat een duidelijke beschrijving van ten minste de looptijd van de opdracht, de uitgevoerde werkzaamheden, de rol van de inschrijver (en eventuele onderaannemer(s), en de geleverde resultaten.</p> <p>De volgende kerncompetentie(s) zijn van toepassing op Inschrijver:</p> <p>Kerncompetentie 1. Low-code platform Een opdracht waarbij een Low-code platform is geleverd en gerealiseerd op basis van On-premises hosting binnen de productieomgeving van een opdrachtgever, inclusief:</p> <ul style="list-style-type: none"> • installatie, configuratie en inproductiename van het Low-code platform in een beveiligde On-premises omgeving op basis van een Red Hat OpenShift containerplatform; • levering van gebruiksrechten gedurende realisatie en exploitatie. <p>het beschikbaar stellen van een Private Marketplace (afgesloten van een Public Marketplace) waarbij het beschikbaar stellen of valideren van Componenten (gratis of betaald) binnen een gecontroleerde beheersstructuur plaatsvindt.</p> <p>Kerncompetentie 2. Center of excellence Een opdracht waarin de Inschrijver verantwoordelijk was voor de inrichting en/of operationalisering van een centre of excellence dat ten minste invulling gaf aan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ondersteuning, beheer en begeleiding bij de uitrol en adoptie van een Low-code platform • bewaken van het proces en de kwaliteit van de ontwikkeling van Low-code applicaties, waaronder: <ul style="list-style-type: none"> ○ standaardisatie en hergebruik; ○ governance en compliance; ○ development en educatie; ○ opstellen van best practices. <p>Inschrijver dient per kerncompetenties Bijlage V. (Klantreferenties) in te vullen en daarmee aan te tonen dat u voldoet aan de gevraagde kerncompetenties.</p>
--------------	---

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

5.3. Overzicht in te dienen bewijsstukken & Bijlagen

VE 12.	Inschrijver heeft Bijlage VI. (Prijzenformulier) volledig ingevuld met concurrerende en marktconforme Prijzen en Tarieven en bij de Inschrijving aangeleverd. Het is niet toegestaan om de parameters van het model wijzigen. Iedere poging hiertoe kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.
VE 13.	Bij de beantwoording van de Wensen dient Inschrijver rekening te houden met het volgende: <ul style="list-style-type: none"> • De antwoorden op de Wensen worden middels individuele door Inschrijver zelf op te stellen Bijlagen (uploads) in TenderNed geplaatst, dus niet in één verzameldocument. • Voor iedere Wens geldt dat het maximum aantal A4 inclusief Bijlagen en afbeeldingen is. Indien dit maximum wordt overschreden zal enkel het aantal gespecificeerde pagina's worden bekeken en beoordeeld. • Verwijzingen en hyperlinks worden niet bekeken.

In onderstaande tabel treft u een overzicht van de Bijlagen die met de Inschrijving moeten worden aangeleverd in TenderNed. Niet alle Bijlagen zijn voor alle Inschrijvers verplicht om aan te leveren, zoals Bijlage III. (Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid).

Bijlagenummer	Onderwerpen	Eis
Bijlage I.	Verklaring i.v.m. sancties tegen Rusland	VE 9.
Bijlage II.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	VE 10.
Bijlage III.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid	VE 11.
Bijlage IV.	Model financieel economische draagkracht	GE 2.
Bijlage V.	Model klantreferenties	GE 5.
Bijlage VI.	Prijzenformulier	VE 12.
Bijlage VII.	Beantwoording Wensen – per Wens één Bijlage	VE 13.

Tabel 6. Overzicht in te dienen Bijlagen

VE 14.	Inschrijver dient alle bovengenoemde (voor Inschrijver van toepassing zijnde) Bijlagen volledig en naar waarheid in te vullen en te uploaden in TenderNed.
--------	--

Hoofdstuk 6. Gunning

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

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

6.1. Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar

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

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

De genoemde termijn van twintig (20) Kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een Inschrijver niet binnen twintig (20) Kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

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

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

6.2. Verificatiefase

De verificatiefase start de eerstvolgende Kalenderdag na de mededeling van de gunningsbeslissing.

6.2.1. Bewijsstukken verificatie

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

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

Onderwerpen uit Beschrijvend document	Bewijsstuk	Paragraaf
Ondertekening	<ul style="list-style-type: none"> • Uittreksel handelsregister • Volmacht (indien van toepassing) 	5.1.2
Financiële en economische draagkracht	<ul style="list-style-type: none"> • goedgekeurde jaarrekeningen over de laatste 3 boekjaren voorzien van een accountantsverklaring, of • een samenstellingsverklaring over de gevraagde boekjaren, of • indien Inschrijver om gegronde redenen de economische en financiële draagkracht niet kan aantonen met één van de twee bovenstaande documenten, mag u dit aantonen met andere documenten waarvan de geschiktheid ter beoordeling van de Aanbestedende dienst is. 	5.2.2
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>óf,</p> <ul style="list-style-type: none"> • een eigen, actueel en geldig kwaliteitshandboek waarin ten minste de aspecten van het kwaliteitszorgsysteem uit GE1 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. 	5.2.3.1
Norm Informatiebeveiliging	Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat, afgegeven door een onafhankelijke instantie, zoals NEN ISO 27001 (versie 2022) of vergelijkbaar (ter beoordeling van de Aanbestedende dienst);	5.2.3.1
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	Gedragsverklaring aanbesteden, niet ouder dan twee (2) jaar.	5.2.1

Tabel 7. Bewijsstukken n.a.v. Beschrijvend document

Onderwerpen uit Specificatie van de opdracht (Bijlage A.)	Bewijsstuk	Paragraaf
Concept SLA	Binnen tien (10) Kalenderdagen na Mededeling van de gunningsbeslissing dient Inschrijver een concept SLA op te leveren.	7.3.2

Tabel 8. Bewijsstukken n.a.v. Specificatie van de opdracht (Bijlage A.)

Onderwerpen uit UEA (Bijlage II.)	Bewijsstuk	Paragraaf
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

Tabel 9. Bewijsstukken n.a.v. UEA (Bijlage II.)

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

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

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

6.3. Definitieve gunning

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

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

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

Hoofdstuk 7. Lijst van Bijlagen

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document:

Bijlage	Inhoud
Bijlage A.	Specificatie van de opdracht
Bijlage 1.	ICT Begrippenlijst
Bijlage 2.	Concept Overeenkomst
Bijlage 3.	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 4.	Due dilligence ISV
Bijlage 5.	Business etiquette
Bijlage 6.	Elektronisch bestellen & factureren
Bijlage 7.	Algemene verklaring kritische ruimten
Bijlage 8.	BIO2 versie 1.3

Verklaringen en modellen:

Bijlage	Inhoud
Bijlage I.	Verklaring Sancties Rusland
Bijlage II.	Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage III.	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage IV.	Model klantreferenties
Bijlage V.	Model financiële economische draagkracht (FED)
Bijlage VI.	Prijzenformulier