

Inschrijvingsleidraad

**Openbare Europese
aanbesteding
Bankdiensten**

Kenmerk INK25.019

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Inleiding	1
1.1 Algemeen	1
1.2 Contactpunt	1
1.3 Aanbestedende dienst.....	1
1.4 Betrokken organisatieonderdeel.....	2
1.5 Doel	2
2. De opdrachtomschrijving	3
2.1 Voorwerp van de Opdracht	3
2.1.1 Onderwerp van de Opdracht	3
2.1.2 Huidige Situatie.....	3
2.1.3 Gewenste Situatie.....	6
2.1.4 Scope en Omvang van de Opdracht.....	7
2.1.5 Perceelindeling	8
2.2 Contractuele voorwaarden	8
3. Aanbestedingsprocedure	9
3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn	9
3.2 Planning.....	9
3.3 Nota van Inlichtingen	9
3.4 Voorwaarden Inschrijving	10
3.5 Voorschriften	12
3.6 Klachtenmeldpunt.....	13
3.7 Toepasselijk recht en geschillen	14
4. In te dienen documenten	15
4.1 Checklist in te dienen documenten	15
4.2 Uitsluitingsgronden.....	16
4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving	16
4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK	17
4.3 Geschiktheidseisen	17
4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving	17
5. Gunningscriteria	18
5.1 De Beoordelingsmethodiek	18
5.2 Beoordeling Inschrijvingen	19
5.3 Uitvoering van de beoordeling.....	20
5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria	21
5.4.1 Gunningscriterium 1: Bankrekeningstructuur - maximaal aantal punten 175.....	21
5.4.2 Gunningscriterium 2: Betalingen en ontvangsten - maximaal aantal punten 175	21

5.4.3	Gunningscriterium 3: Bank connectiviteit - maximaal aantal punten 100.....	22
5.4.4	Gunningscriterium 4: (Cyber) Security - maximaal aantal punten 50.....	23
5.4.5	Gunningscriterium 5: Klantenservice - maximaal aantal punten 75	24
5.4.6	Gunningscriterium 6: Implementatie - maximaal aantal punten 175	24
5.5	Commercieel Gunningscriterium	25
5.6	Gunningsbeslissing en Opschortende termijn.....	26

Bijlagen

27

VERTROUWELIJK

Begrippenlijst

In de Aanbestedingsstukken bij deze Europese aanbestedingsprocedure wordt een aantal begrippen met een hoofdletter geschreven. Die begrippen hebben zowel in enkelvoud als in meervoud de betekenis zoals hieronder vermeld.

Aanbestedingsstukken	Alle vragenlijsten en documenten die door of namens het CAK in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.
Aanbestedingsprocedure	Deze Europese Openbare aanbestedingsprocedure waarmee de Bankdiensten worden aanbesteed.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 juli 2016, houdende regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".
ARVODI-2018	Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van Opdrachten tot het verrichten van Diensten, versie 2018.
Bijlagen	De bijlagen die integraal onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsstukken dienen ter invulling en indiening door de Inschrijver bij Inschrijving, dan wel dienen ter informatie van de Inschrijver.
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk inschrijft als één Inschrijver.
Derde	Natuurlijke personen op wie, of rechtspersonen waarop, een marktpartij zich beroept om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.
Gunningsbeslissing	De keuze van Opdrachtgever voor de Inschrijver met wie hij voornemens is de overeenkomst te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen overeenkomst te sluiten.
Inschrijver	De ondernemer (dan wel de Combinatie) die op basis van de Aanbestedingsstukken een Inschrijving indient bij het CAK.
Inschrijving	Een aanbieding/offerte van een Inschrijver.
Minimumeisen	De eisen die het CAK stelt aan de wijze waarop Leverancier de opdracht dient uit te voeren.
Nota van Inlichtingen	De gestelde en (geanonimiseerde) beantwoorde vragen via de 'Vraag en Antwoordmodule', die nadere informatie bevatten over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Onderaannemer is een partij die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert. Bedrijven die tot dezelfde holding behoren zijn ook Onderaannemer, indien zij een deel van de opdracht uitvoeren.
Opdrachtgever	Het CAK
Opdrachtnemer	De Inschrijver waarmee een Raamovereenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer die op grond van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten.
SLA	Binnen een Service Level Agreement wordt een verdere uitwerking van een contract gerealiseerd. Het betreft de kwaliteit van de diensten die de Opdrachtnemer levert aan de Opdrachtgever. Binnen een SLA wordt gewerkt met duidelijk meetbare KPI's.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor aanbestedingsprocedures van Opdrachtgever, als bedoeld in

	artikel 2.84 eerste lid van de Aanbestedingswet. Door invulling van dit document verklaart Inschrijver dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
Wachtkamervereenkomst	De overeenkomst die, bij voortijdig beëindigen van de Raamovereenkomst, wordt gesloten tussen de Opdrachtgever en de Wachtkamerondernemer.
ZBO	Zelfstandig Bestuursorgaan als bedoeld in artikel 1 van de Kaderwet zelfstandige bestuursorganen.

VERTROUWELIJK

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad met betrekking tot de Openbare Europese aanbestedingsprocedure Bankdiensten ten behoeve van het CAK.

Deze Inschrijvingsleidraad bevat alle informatie die een Inschrijver nodig heeft om een gedetailleerd beeld te kunnen krijgen van de inhoud van de aanbestedingsprocedure en opdracht om zodoende te kunnen besluiten al dan niet een Inschrijving in te dienen.

Als een geïnteresseerde Inschrijver op deze Opdracht wenst in te schrijven, dient u aan de hand van deze Inschrijvingsleidraad de gevraagde gegevens in te dienen en de bijbehorende verklaringen en/of informatie toe te voegen. Dit dient te geschieden door het invullen van de verklaringen volgens de modellen, die als bijlagen bij de Inschrijvingsleidraad zijn gevoegd.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 (Stb. 2016, 241) van toepassing, gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

1.2 Contactpunt

Het CAK hanteert één toegewezen contactpersoon voor alle communicatie gedurende deze aanbestedingsprocedure. Correspondentie in het kader van deze aanbestedingsprocedure dient te geschieden als volgt:

CAK	
Bezoekadres	Prinses Beatrixlaan 7, 2595 AK Den Haag
Contactpersoon	Inkoopadviseur: Milada Odenkirchen Telefoonnummer: 0613298678 Algemeen e-mailadres: inkoop@hetcak.nl
Communicatie	Via TenderNed Alleen in geval van een storing bij TenderNed kan telefonisch contact op worden genomen met de contactpersoon

De contactpersoon zal het aanbestedingsproces verzorgen en als enig aanspreekpunt fungeren voor de Inschrijvers.

Contact met anderen dan de in deze paragraaf aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de aanbestedingsprocedure en de gelijkheid van Inschrijvers in gevaar. Om die reden worden Inschrijvers die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure uitgesloten, met uitzondering van de situatie zoals beschreven in paragraaf 3.6 klachtenprocedure.

1.3 Aanbestedende dienst

Het CAK is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan (ZBO) met eigen rechtspersoonlijkheid en is voor deze aanbesteding de Opdrachtgever. Het CAK is een professionele en betrouwbare uitvoeringsorganisatie in de zorg- en welzijnssector en draagt hierbij de verantwoordelijkheid voor een goede uitvoering van diverse financiële regelingen en informatietaken. Meer informatie over het CAK vindt u op www.hetcak.nl.

1.4 Betrokken organisatieonderdeel

Binnen het CAK wordt voornamelijk binnen de afdeling Finance & Control gebruik gemaakt van de bankdiensten. De teams Treasury (medewerkers Cash management) en Financial Accounting verzorgen grotendeels de werkzaamheden die voortkomen uit de betalingen en ontvangsten CAK breed. De overige betrokken bedrijfsonderdelen zijn de afdelingen betalingsverkeer binnen de clusters, die de in- en excasso bestanden aanmaken. Bij de afdeling ICT zitten de functioneel beheerders en de medewerkers voor het beheer en onderhoud van benodigde koppelingen. Bij de afdeling People & Workplace zit de Productmanager.

1.5 Doel

Het doel van deze aanbesteding is een Overeenkomst te sluiten met één leverancier voor het verzorgen van bancaire dienstverlening (huisbankier) conform de door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsdocumenten gestelde uitgangspunten en de gestelde functionele en technische eisen.

2. De opdrachtomschrijving

2.1 Voorwerp van de Opdracht

2.1.1 Onderwerp van de Opdracht

De Opdracht omvat het verzorgen van het betalingsverkeer van het CAK, waarvoor een huisbankier benodigd is die diverse bancaire zaken kan faciliteren ter ondersteuning van de bedrijfsvoering. Dit omvat onder meer het bankbetalingsproces, het beheer van de huidige 18 proces gerelateerde bankrekeningen en het schatkistbankieren in verband met het geïntegreerd middelenbeheer bij het Ministerie van Financiën.

Daarnaast dient de huisbankier alle functionaliteiten te bieden zoals beschreven in paragraaf 2.1.3 'Gewenste situatie'. Alle minimale eisen die het CAK stelt aan deze Opdracht staan beschreven in het Programma van eisen dat apart te downloaden is via TenderNed.

2.1.2 Huidige Situatie

2.1.2.1 Overeenkomst en samenwerking met de huidige bank

Het CAK heeft sinds 2016 een overeenkomst met ABN AMRO als huisbankier voor de uitvoering van haar bancaire diensten. De initiële overeenkomst had een looptijd van vier jaar en is sindsdien jaarlijks verlengd. De overeenkomst eindigt op 1 januari 2026 en wordt middels een overbruggingscontract verlengd tot 1 januari 2027. Vanaf 2027 moet een nieuwe bankdienstverlener worden gecontracteerd.

De bancaire diensten omvatten onder andere:

- Het verwerken van betalingen en incasso's voor diverse regelingen.
- Het beheer van 18 bankrekeningen.
- Schatkistbankieren in samenwerking met het Ministerie van Financiën.
- De dagelijkse communicatie met de bank via de 'Treasury & payment hub' Kyriba.

2.1.2.2 Bankrekeningstructuur en cashmanagement

Het CAK beheert 18 bankrekeningen die zijn onderverdeeld in vier **Rekening Courant (RC) clusters**:

1. **Beheer (1 rekening)**
 - Salarisbetalingen en crediteurenbeheer.
2. **Eigen Bijdrage (3 rekeningen)**
 - Verwerking van eigen bijdragen voor Wmo en Wlz.
3. **Financiering Instellingen (1 rekening)**
 - Grote betalingen aan zorginstellingen.
4. **Burgerregelingen (13 rekeningen)**
 - Onder andere voor onverzekerbare vreemdelingen, betalingsachterstand zorgpremie (BAZ), gemoedsbezwaarden en buitenlandregeling.

Het schatkistbankieren wordt uitgevoerd via een **zero-balancing structuur**, waarbij alle rekeningen dagelijks worden afgeroomd naar een centrale rekening bij het Ministerie van Financiën.

De maximale intradaglimiet is vastgesteld zoals onderstaand is weergegeven, met incidentele verhogingen bijvoorbeeld bij grootschalige betalingen aan buitenlandse verbindingsorganen.

- Beheer – € 8,0 miljoen
- Eigen Bijdrage – € 70,0 miljoen
- Financiering Instellingen – € 30,0 miljoen
- Burgerregelingen – € 50,0 miljoen

In de overzichten van de Standaardbankverklaring dient deze structuur weergegeven te worden zodat deze aan de accountant geleverd kan worden.

2.1.2.3 Inkomende en uitgaande transacties

Inkomende kasstromen

Het CAK ontvangt gelden vanuit verschillende bronnen, waaronder:

- Burgers (via broninhouding, overboeking, automatische incasso's en iDEAL-betalingen).
- Zorginstituut Nederland (o.a. voor financiering van de zorginstellingen).
- UWV, SVB en pensioenfondsen (o.a. voor verdragsgerechtigden).
- Overheden en buitenlandse zorginstellingen.

Het CAK verwerkt maandelijks grote incassobatches tot 100.000 transacties per batch, bijvoorbeeld bij de inning van de eigen bijdragen.

Uitgaande kasstromen

Belangrijke uitgaande betalingen zijn onder andere:

- Maandelijks betalingen aan zorginstellingen (tot € 30 miljard per jaar).
- Betalingen aan gemeenten in het kader van de Wmo.
- Terugbetalingen aan burgers en instanties (nacalculatie).
- Salarisbetalingen aan medewerkers.
- Betalingen aan Verbindingsorganen in het buitenland.

Ongeveer 1.500 handmatige betalingen worden per jaar uitgevoerd, waaronder circa 150 niet-SEPA valuta.

2.1.2.4 Valutatransacties en internationale betalingen

Naast eurotransacties voert het CAK betalingen uit in diverse **niet-EUR valuta**. Hieronder worden de niet-EUR valuta ('Benodigde niet-EUR valuta') opgesomd die het CAK nodig heeft en de niet-EUR valuta ('Gewenste niet – EUR valuta') die het CAK eveneens wenst te gebruiken.

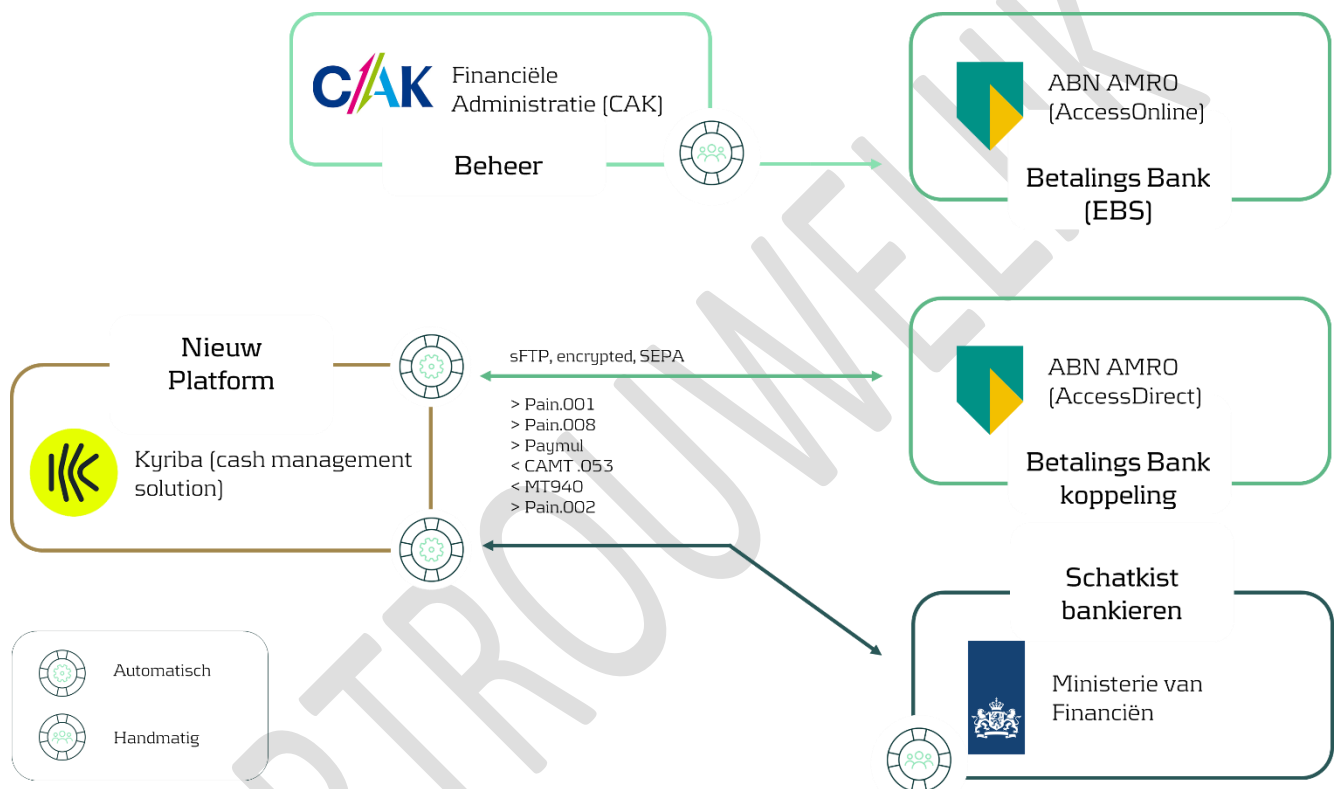
- Benodigde niet-EUR valuta:
 - GBP
 - USD
 - CHF
 - NOK
 - SEK
 - CAD
 - PLN
 - DKK
 - CZK
 - HUF
 - TRY
 - MAD
 - RON
 - BGN
 - TND
- Gewenste niet-EUR valuta:
 - BAM
 - ISK
 - MKD
 - RSD

De rekeningen van het CAK zijn in EUR. Ontvangsten in vreemde valuta worden direct door de bank geconverteerd naar EUR. Betalingen in vreemde valuta worden in EUR tegen de valutakoers afgeschreven.

2.1.2.5 Systemen en operationele processen

Het betalingsverkeer wordt grotendeels beheerd via:

- **Kyriba** (Treasury & payment hub), waarmee het CAK batchbetalingen, incasso's en handmatige betalingen uitvoert. Daarnaast worden via Kyriba bankafschriften (CAMT053 en vooralsnog MT940) ontvangen.
- **Electronic Banking System (EBS) platform** – ABN AMRO AccessOnline (voor batchbestanden zoals salarisbetalingen, directe handmatige transacties en monitoring).
- **Bank koppeling ABN** – ABN AMRO AccessDirect
- **SFTP-verbinding** beheer door Kyriba voor geautomatiseerde uitwisseling van betaal- en rapportagebestanden.
- **ERP-systemen** voor automatische verwerking en aflettering van bankafschriften.



De verwerking van betalingen volgt een strikt gecontroleerd proces, waarbij:

- Betalingen via Kyriba worden geaccordeerd met een elektronische handtekening.
- De bankafschriften dagelijks automatisch worden ingelezen en verwerkt.
- Escalaties, zoals overschrijding van het intradaglimiet waarbij bank contact opneemt met het CAK, direct telefonisch met de bank worden afgestemd.

2.1.2.6 Transactieaantallen

Het CAK verwerkt jaarlijks een groot aantal financiële transacties, variërend van bulkbetalingen en automatische incasso's tot individuele betalingen en internationale transacties. Deze transacties omvatten zowel inkomende als uitgaande betalingen en spelen een cruciale rol in de financiële bedrijfsvoering. Hieronder wordt een indicatie gegeven van het jaarlijkse aantal transacties, verdeeld naar type, om inzicht te bieden in de omvang en complexiteit van het betalingsverkeer bij het CAK.

Transactie soort	# Transacties (jaarlijks)
	#
Betalingen	
<u>Binnenlands</u>	
SEPA betaalbatches via EBS	
- Aantal batch files	3.000
- Totaal aantal transacties	600.000
Intercompany overboeking via EBS	40
SEPA Salarisbatches via EBS	
- Aantal batch files	36
- Totaal aantal transacties	11.000
SEPA individuele credit transactie via EBS	1.500
SEPA Incasso transactie	35
<u>Internationaal</u>	
Internationale betalingen via EBS	
- Totaal aantal transacties Non-SEPA EUR	3.300
- Totaal aantal transacties Non-SEPA Vreemde Valuta	150
Ontvangsten	
<u>Binnenlands</u>	
SEPA incasso's	
- Aantal batch files	700
- Totaal aantal transacties	5.500.000
- Terugboeking incasso	50.000
- Geweigerde incasso	2.000
- Aantal aangevraagde machtigingen waarvan schriftelijk	110.000
- Aantal aangevraagde machtigingen waarvan middels e-mandate	50.000
SEPA credit transacties	5.000.000
iDeal zelfbouw kassa's	36
iDeal transacties	500.000
Cash Deposit	0
<u>Internationaal</u>	
Binnenkomende transactie	400

Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

2.1.3 Gewenste Situatie

De gewenste situatie voor de bancaire dienstverlening bij het CAK bouwt voort op de bestaande structuur en processen, waarbij minimaal de huidige situatie wordt gehandhaafd en waar mogelijk verbeteringen worden doorgevoerd. De nieuwe huisbankier moet in staat zijn om het volledige betalingsverkeer van het CAK op een efficiënte, veilige en toekomstbestendige manier te faciliteren. Dit omvat onder andere het beheren van de rekeningstructuur, het verwerken van hoge transactievolumes en het ondersteunen van schatkistbankieren bij het Ministerie van Financiën.

Daarnaast wordt gezocht naar een partij die aanvullende functionaliteiten biedt ter optimalisatie van de betalingsstromen. Een belangrijk onderdeel hiervan is de ondersteuning van e-mandates. De bank dient minimaal een gecertificeerd e-mandate systeem te faciliteren (door een derde partij), waarmee klanten veilig en eenvoudig digitale machtigingen kunnen afgeven. Het CAK wil de keuze kunnen maken tussen de oplossing die de bank zelf aanbiedt of een derde partij. Daarnaast dient het verkrijgen van machtigingen op de huidige schriftelijke wijze nog steeds mogelijk te zijn.

Verder heeft het CAK de intentie om in de aankomende periode de MT940 bestanden uit te faseren en volledig over te gaan op de CAMT053 bestanden.

De nieuwe bankdienstverlener dient tevens te voldoen aan de hoogste eisen op het gebied van security, klantenservice en systeemintegratie, zodat een soepele overgang en continuïteit van de bancaire processen gewaarborgd blijven.

2.1.4 Scope en Omvang van de Opdracht

Scope

Tot de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Inkomend betalingsverkeer (incasso-opdrachten, rijksbijdragen, subsidies, ontvangsten uit buitenland, bijschrijvingen, spoedopdrachten, gelden van derden naar bankrekening van het CAK).
- Uitgaand betalingsverkeer (batch betalingen), handmatige betalingen (incl. spoedbetalingen), buitenlandse betalingen, salarisbetaling, automatische incasso's en gelden naar derden van bankrekeningen van het CAK.
- Rekeningbeheer met dagelijkse saldo regulatie t.b.v. schatkistbankieren.
- Accountmanagement voor reguliere bankzaken.
- Tijdig informeren over (inter)nationale bancaire ontwikkelingen.
- iDeal zelfbouw
- E-mandate faciliteren

Buiten de scope van de Opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Dienstverlening m.b.t. debit- en creditcards.
- Dienstverlening m.b.t. digitale declaratie-app voor de financiële verantwoording van de uitgaven via creditcards en debitcards.
- Financieringen (lange en korte termijn).
- Uitzettingen van overtollige liquiditeiten.
- Pinautomaten.
- Bankrekeningen van derden.
- Opnemen en afstorten contant geld.
- Geldwaardetransport.
- Geldwissel buitenlandse valuta.
- Aangesloten administraties, inclusief geheime bankrekeningen.

Omvang

De verwachte jaarlijkse omvang van de bankkosten bedraagt circa **€400.000,-**. Dit bedrag is gebaseerd op de verwachte volumes van transacties, rekeningstructuur, benodigde functionaliteiten (waaronder SEPA- en non-SEPA-betalingen, iDeal, incasso's, e-mandates, cash pooling en digitale rapportages), en de bijbehorende ondersteuning en dienstverlening. Deze inschatting dient als indicatie voor de schaal van de dienstverlening waarop Inschrijvers hun prijsvoorstel kunnen baseren.

Aan genoemde bedragen in euro's, uren, aantallen en/of beschrijvingen met betrekking tot afname en verwachtingen kunnen door u op geen enkele wijze rechten worden ontleend.

Herzieningsclausule

Tijdens de looptijd van de Overeenkomst behoudt het CAK zich het recht voor om de (omvang van de) Opdracht te wijzigen indien door een (wettelijk) besluit blijkt dat het CAK één of meerdere uit te voeren Regelingen verliest of erbij krijgt.

2.1.5 Perceelindeling

Deze aanbesteding wordt niet opgesplitst in percelen. Eén van de doelstellingen van deze aanbesteding is juist om de totale dienstverlening onder te brengen bij één Opdrachtnemer.

Het gaat hier om een homogeen product, namelijk bancaire dienstverlening; van samenvoeging is hier dus geen sprake. Het projectteam kiest ervoor om deze aanbesteding in één perceel uit te voeren omdat het niet werkbaar is om voor verschillende onderdelen met verschillende banken te werken. Elke bank hanteert zijn eigen werkwijze en beschikt over eigen, unieke applicaties en geldstromen. Beheerstechnisch zou het werken met meerdere banken voor het CAK te complex worden en ook zou dit extra kosten met zich meebrengen. Daarbij is het, gezien de aard van de opdracht en de eis dat de Opdrachtnemer in staat is tot schatkistbankieren, niet de verwachting dat het opdelen in percelen de kansen van inschrijvende banken zou vergroten. Het opdelen van de opdracht in percelen wordt om deze redenen niet proportioneel geacht.

2.2 Contractuele voorwaarden

Het CAK is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 6 jaar, met een jaarlijkse optie tot verlenging voor onbepaalde tijd. De verwachte ingangsdatum is **01-01-2027**.

Concept Overeenkomst en Algemene Rijksinkoopvoorwaarden

Op de uitvoering van de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden (ARVODI 2018), zoals opgenomen in Bijlage 4 van deze Inschrijvingsleidraad, aanvullend van toepassing. De toepasselijkheid van de algemene (levering)voorwaarden van de Inschrijver of voorwaarden van Derden (waaronder die van Onderaannemers en hulppersonen) is nadrukkelijk uitgesloten.

Vragen over de Algemene Rijksvoorwaarden kunnen uitsluitend via de vragenronde ten behoeve van de Nota van Inlichtingen worden ingediend.

Het CAK heeft voor nu de concept Overeenkomst en concept Verwerkersovereenkomst toegevoegd als bijlagen. Hierover kunnen geen vragen worden gesteld.

Het CAK zal na definitieve gunning in samenwerking met de bank de definitieve Overeenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de SLA opstellen en indien overeengekomen, zaken aanpassen waar nodig.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Publicatie en inschrijvingstermijn

De in deze Inschrijvingsleidraad vermelde behoefte is gepubliceerd via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>) en, indien van toepassing, in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu/TED>).

Als sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldt de planning in paragraaf 3.2.

De Inschrijving dient digitaal via TenderNed te worden gedaan. Voor zover Inschrijver onbekend is met het digitaal inschrijven via TenderNed wordt verzocht tijdig (ruim vóór de sluitingsdatum) kennis te nemen van de werkwijze van dit portaal.

Uitsluitend in geval van een aantoonbare storing op TenderNed waardoor het niet mogelijk is de Inschrijving tijdig digitaal in te dienen, dient vóór de sluitingstermijn telefonisch contact opgenomen te worden met de contactpersoon in paragraaf 1.2. Indien voor de contactpersoon aannemelijk is dat er sprake is van een aantoonbare technische storing stelt hij zijn e-mailadres beschikbaar zodat de Inschrijver via die weg alsnog vóór de sluitingstermijn zijn Inschrijving kan doen. De storing is aantoonbaar indien dit blijkt uit het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed.

3.2 Planning

Onderstaand treft Inschrijver het tijdspad van de aanbestedingsprocedure.

De data met betrekking tot het indienen van vragen en/of opmerkingen, het kenbaar maken van bezwaren en het indienen van de Inschrijving gelden als fatale termijnen. De overige data dienen slechts tot richtsnoer en binden het CAK niet. Het CAK behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen. Indien het CAK onverhoopt hiertoe over moet gaan, dan stelt het CAK Inschrijvers direct hiervan in kennis.

Actie	Datum/ tijdstip CET
Aankondiging Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	14-05-2025
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen en/of melden van onduidelijkheden over de Aanbesteding(stukken)	09-06-2025, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 1	23-06-2025
Uiterste datum voor het stellen van vragen over de antwoorden van Nota van Inlichtingen 1	07-07-2025, 10.00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen 2	17-07-2025
Uiterste datum en tijd voor het indienen van de Inschrijvingen	28-07-2025, 10.00 uur
Opening Inschrijvingen	28-07-2025, na 10.00 uur
Gunningsbeslissing en opvragen Bewijsstukken bij begunstigde	25-08-2025
Uiterste datum voor het aanleveren van Bewijsstukken	08-09-2025
Opschortende termijn	20 kalenderdagen na dagtekening Gunningsbeslissing
Gunning	16-09-2025
Startdatum Overeenkomst	01-01-2027
Aankondiging van gegunde Opdracht op TenderNed www.tenderned.nl	Binnen 30 kalenderdagen na Gunning

3.3 Nota van Inlichtingen

Het CAK verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende Inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de Aanbesteding(sstukken) binnen

de termijn zoals opgenomen in § 3.2 aan het CAK moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden. Inschrijver dient eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden te stellen via de Vraag & Antwoord module van TenderNed.

De vragen tijdens Nota van Inlichtingen 2 kunnen alleen gaan over de gegeven antwoorden van Nota van Inlichtingen 1. Bij het stellen van de vragen dient Inschrijver te verwijzen naar het nummer van het eerder gegeven antwoord. Indien er geen verwijzing wordt gemaakt kan het CAK besluiten om de vraag niet in behandeling te nemen.

Het CAK behoudt het recht om nieuwe vragen in Nota van Inlichtingen 2 te beantwoorden als dat van wezenlijk belang is voor de aanbestedingsprocedure.

De antwoorden op de vragen en/of meldingen worden in de Nota van Inlichtingen (NvI) via TenderNed gepubliceerd. Als het CAK meerdere Nota's van Inlichtingen publiceert, geldt daarbij het uitgangspunt dat bij eventuele tegenstrijdigheden in de versies de meest recente versie van de NvI prevaleert.

3.4 Voorwaarden Inschrijving

Aantal Inschrijvingen

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van:

- Zelfstandige Inschrijver; of
- Deelnemer aan een samenwerkingsverband ofwel Combinatie; of
- Hoofdaannemer.

Een ondernemer mag bij meerdere Inschrijvingen betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer.

Een ondernemer mag niet zowel als Hoofdaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn als Onderaannemer bij een andere Inschrijving.

Als het CAK constateert dat een Inschrijver heeft ingeschreven in strijd met het hierboven bepaalde, dan worden alle Inschrijvingen waarbij de betreffende onderneming betrokken is uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Combinatie

De combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en juiste uitvoering van de opdracht.

Een wijziging in de samenstelling van de combinatie (ook na gunning van de opdracht) is alleen toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat:

- tenminste één van de oorspronkelijke combinanten resteert; en
- de overgebleven ondernemer zelfstandig of de nieuwe combinatie als geheel voldoet aan de voorwaarden van de opdracht en de geschiktheidseisen; en
- de andere Inschrijvers niet worden benadeeld.

Terugtrekking van een combinant zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK leidt ertoe dat de Inschrijver zich als geheel terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

Hoofdaannemer/Onderaannemer (beroep op een Derde)

Indien een hoofdaannemer een beroep doet op een Onderaannemer voor bepaalde geschiktheidseisen moet deze Onderaannemer ook daadwerkelijk worden ingezet op de opdracht. De hoofdaannemer is bij deze constructie hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de overeenkomst, ook voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Derde. Indien een holding een Inschrijving doet, terwijl de werkzaamheden worden uitgevoerd door een werkmaatschappij, is de holding de hoofdaannemer en de werkmaatschappij een Onderaannemer.

Een wijziging in de in te zetten Onderaannemer (waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een geschiktheidseis) is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van het CAK en in ieder geval op voorwaarde dat de toestemming van het CAK een verandering van voorwaarden inhoudt die zou hebben geleid tot andere Inschrijvers of de keuze voor een andere Inschrijving.

Bewijsstukken van buitenlandse Inschrijvers dan wel Combinanten en/of Onderaannemers

Buitenlandse Inschrijvers, dan wel Combinanten en/of Onderaannemers, moeten gelijkwaardige Bewijsstukken uit het land van herkomst of van vestiging overleggen. Te allen tijde moet het voor het CAK, op basis van haar discretionaire bevoegdheid, mogelijk zijn om de geldigheid van de vervangende Bewijsstukken vast te stellen. De kosten hiervan zijn voor de Inschrijver.

U kunt via <http://ec.europa.eu/markt/ecertis/login.do> raadplegen welke Bewijsstukken gelijkwaardig zijn in uw land van vestiging. Als bepaalde Bewijsstukken niet bestaan in het land van herkomst of van vestiging dient de Inschrijver via TenderNed contact op te nemen met het CAK voor advies en/of dient u een verklaring in te dienen die is afgegeven door een onafhankelijke instantie (bijv. rechtbank of notaris) waarin inhoudelijk dezelfde informatie is opgenomen als in het Nederlandse equivalent van het document.

Het CAK behoudt zich het recht voor om ten aanzien van de op basis van e-Certis aangeleverde Bewijsstukken nadere vragen te stellen dan wel aanwijzingen te geven.

Verklaring onafhankelijkheid

Als een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) mogen meerdere ondernemingen binnen de groep een Inschrijving doen. In een dergelijk geval geldt dat zij door het indienen van een Inschrijving verklaren dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere Inschrijver (die deel uitmaakt van dezelfde groep) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn tot en met definitieve gunning.

Rechtsgeldigheid

Het UEA dient door een vertegenwoordigingsbevoegde ondertekend te worden. U dient de vertegenwoordigingsbevoegdheid aan te kunnen tonen middels uw inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister.

Rechtsverwerking

De aanbestedingsstukken met alle bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden of onvolkomenheden in deze aanbestedingsstukken voorkomen. Het CAK verwacht een proactieve houding van Inschrijver zelf, hetgeen betekent dat Inschrijver eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk zelf schriftelijk aan het CAK moet melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden of onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

Dat wil zeggen uiterlijk tot de sluitingsdatum voor het stellen van vragen (zie planning). Inschrijver is dus zelf verplicht te onderzoeken of, en het CAK onverwijld schriftelijk te waarschuwen indien, de aan hem verschaft informatie zodanige onduidelijkheden of onvolkomenheden bevat dat hij in strijd met de eisen van redelijkheid en billijkheid zou handelen als hij zonder waarschuwing bij het verlenen van de Opdracht op deze informatie zou voortbouwen. Indien en voor zover Inschrijver gebruik maakt van de aan hem verstrekte informatie:

- Wordt hij geacht die inhoud volledig te hebben gecontroleerd. En:
- Maakt hij die inhoud tot de zijne en accepteert hij de uitsluitende verantwoordelijkheid daarvoor.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verwerkt Inschrijver haar recht om na de aanbesteding alsnog bezwaar te

maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de documenten te hebben ingestemd. Het CAK is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken; deze zijn dan voor risico van Inschrijver. Inschrijver heeft in dit geval geen recht op enige schadevergoeding.

Geen voorbehoud

De Inschrijving mag geen enkel voorbehoud bevatten, ook niet aangaande toekomstige evenementen of ontwikkelingen. Indien de Inschrijving voorbehoud(en) bevat zal de Inschrijving terzijde worden gelegd en niet worden meegenomen voor verdere beoordeling.

Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

Taal

Uw Inschrijving dient u te allen tijde in de Nederlandse taal aan te leveren. De gevraagde gegevens, verklaringen en alle overige documenten dienen ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld. Hiervan mag alleen worden afgeweken na toestemming van het CAK waarbij u gegronde redenen aangeeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Certificaten, testrapporten en dergelijke documenten mogen ook in de Engelse, Duitse of Franse taal worden aangeleverd.

Geen kosten

Eventuele kosten die de Inschrijver maakt voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen (waaronder de Bewijsstukken), zijn voor rekening van de Inschrijver. Eventuele kosten en/of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan u) zijn voor rekening en risico van uzelf.

Wet Bibob

U zult geen bezwaar maken tegen mogelijk uit te voeren onderzoek naar de betrouwbaarheid van uw onderneming en/of door uw onderneming in te schakelen Onderaannemers, in het kader van de Wet Bibob.

3.5 Voorschriften

Integriteit

Het CAK behandelt leveranciers onpartijdig. Om dit vanuit de zijde van het CAK te waarborgen, geldt dat medewerkers van het CAK die bij aanbestedingsprojecten betrokken zijn, geen geschenken, hoe klein dan ook, aannemen.

Merken, normeringen, fabricaten

Als in deze Inschrijvingsleidraad eisen worden gesteld aangaande:

- a) merken;
- b) bepaalde fabricaten;
- c) een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze die kenmerkend is voor de producten of diensten van een bepaalde ondernemer;
- d) een octrooi of een type;
- e) een bepaalde oorsprong;
- f) een bepaalde productie en/of;
- g) normeringen (hieronder mede verstaan keurmerken en certificaten).

dan dient u hier "of gelijkwaardig" te lezen.

Als u aangeeft dat gelijkwaardigheid van toepassing is, dan dient u dit op het eerste verzoek van het CAK aan te tonen. Het CAK kan hierbij bepalen dat dit geschiedt door een door het CAK aan te wijzen onafhankelijke Derde. De kosten hiervoor zijn voor rekening van de Inschrijver.

Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Het CAK behoudt zich het recht voor om vóór definitieve Gunning:

- a) de aanbestedingsprocedure op te schorten;
- b) de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de Opdracht niet te gunnen;
- c) de planning te wijzigen;
- d) het voornemen tot Gunning in te trekken en/of te herzien;
- e) een Inschrijver te onderwerpen aan een veiligheidsonderzoek naar het oordeel van het CAK, als sprake is van aanwijzingen die de veiligheid van de Staat betreffen. Inschrijvers zijn gehouden hun medewerking aan dit veiligheidsonderzoek te verlenen. Als een Inschrijver geen of onvoldoende medewerking verleent aan een veiligheidsonderzoek is het CAK gerechtigd de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Het onder a, c, d en e genoemde geldt zonder enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden (voor bijvoorbeeld vergoeding van inschrijfkosten, vergoeding van gederfde winst of andere schade). Voor het onder b bepaalde geldt Voorschrift 3.8 B van de Gids Proportionaliteit (versie 1 januari 2020).

Zolang nog geen Overeenkomst is ondertekend door het CAK en de begunstigde(n) is er geen sprake van definitieve Gunning.

Publicaties of reclame-uitingen

Het is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming van het CAK in publicaties of reclame-uitingen van (het resultaat van) deze aanbesteding melding te maken. U mag de gegevens die het CAK u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. U bent aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van deze gegevens.

3.6 Klachtenmeldpunt

1. Klachten moeten door middel van een e-mail ingediend worden bij het daarvoor ingerichte e-mailadres: klachtenmeld.aanbesteden@hetcak.nl. Het klachtenmeldpunt wordt beheerd door de medewerkers inkoop (het inkoopsecretariaat);
2. De indiener moet onder meer duidelijk aangeven waarover de klacht gaat en hoe volgens hem het knelpunt opgelost kan worden. Klachten moeten bovendien voorzien zijn van dagtekening, naam, adres en e-mailadres van de indiener en het kenmerk en de titel van de offerteaanvraag;
3. Het meldpunt registreert alle gegevens betreffende de klacht. De manager Inkoop & Contractmanagement wijst een inkoopadviseur/inkoper aan die de klacht zal behandelen. De behandelaar zal niet betrokken zijn bij de betreffende offerteaanvraag;
4. De behandelaar onderzoekt de aard van de klacht en houdt daarbij rekening met de planning van de betreffende aanbestedingsprocedure. De behandelaar beoordeelt de klacht en stelt een advies op hoe te handelen. De behandelaar consulteert indien nodig de bedrijfsjurist van het CAK. Desgewenst consulteert de behandelaar collega's/materiedeskundigen bij het CAK en/of de externe aanbestedingsadviseur van het CAK;
5. De behandelaar bespreekt zijn bevindingen met de manager Inkoop & Contractmanagement van het CAK;
6. De behandelaar stelt samen met de manager Inkoop & Contractmanagement allereerst vast of de klacht dient te worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. De eventuele gevolgen voor de aanbestedingsprocedure resp. het programma van eisen/wensen, worden in de aanbestedingsdocumenten verwerkt;
7. Indien de klacht niet wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen wordt de indiener en eventuele betrokkenen door de behandelaar schriftelijk geïnformeerd;
8. Indien de klacht als terecht wordt beoordeeld, worden eventuele corrigerende maatregelen door de betreffende inkoper doorgevoerd en nadien gecommuniceerd;
9. De behandelaar kan voorstellen om de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts;
10. De betreffende inkoper documenteert alle relevante informatie over de klacht in het aanbestedingsdossier.

3.7 Toepasselijk recht en geschillen

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, wordt beslecht door de Rechtbank Den Haag.

VERTROUWELIJK

4. In te dienen documenten

In dit hoofdstuk staat beschreven waar uw organisatie bij Inschrijving minimaal aan moet voldoen, welke Bewijsstukken u hiervoor dient in te leveren, inclusief een toelichting op deze Bewijsstukken.

4.1 Checklist in te dienen documenten

Hieronder worden alle documenten vermeld die u als Inschrijver dient in te leveren voor uzelf danwel namens Combinanten en/of Onderaannemers. Deze opsomming is weergegeven in een checklist waarmee u kunt controleren of uw Inschrijving compleet is. In de checklist staat aangegeven of u deze documenten direct bij uw Inschrijving indient of als het CAK het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen. Dit laatste maakt het CAK bekend bij het versturen van de Gunningsbeslissing. U bent als Inschrijver zelf verantwoordelijk voor het tijdig en correct aanleveren van de gevraagde documenten.

In te dienen direct bij Inschrijving		
Bewijsstuk / document	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Formulier UEA Inschrijvingsleidraad §4.2.1
Kerncompetenties (referenties)	Inschrijver	Formulier Kerncompetenties Inschrijvingsleidraad § 4.3.1
Prijzenblad	Inschrijver	Formulier Prijzenblad Inschrijvingsleidraad § 5.5.
Beantwoording gunningscriterium 1 t/m 7 6	Inschrijver	Inschrijvingsleidraad § 5.4.

In te dienen op verzoek het CAK n.a.v. Gunningsbeslissing		
Bewijsstuk / document	Wie	Formulier en vindplaats toelichting
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) ¹ (niet ouder dan 2 jaar terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij Dienst Justis. Voor meer informatie zie: www.justis.nl/producten/gva)
Uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad §4.2.2 Op te vragen bij de Kamer van Koophandel (www.kvk.nl)
Verklaring non-faillissement (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Kamer van Koophandel via 088-585 15 85)
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (niet ouder dan 6 maanden terug te rekenen vanaf de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving.)	Iedere betrokken onderneming (Inschrijver, Combinant(en), Onderaannemer(s))	Inschrijvingsleidraad § 4.2.2 (Op te vragen bij de Belastingdienst www.belastingdienst.nl)

¹ Let op, het aanvragen van een GVA kan tot 8 weken duren. Als u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan vraagt u binnen 3 werkdagen nadat de Gunningsbeslissing aan uw organisatie is verstuurd, een GVA aan bij Dienst Justis. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. Het CAK gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen.

4.2 Uitsluitingsgronden

Bij de Uitsluitingsgronden toetst het CAK of er redenen zijn om u al dan niet door te laten in de verdere aanbestedingsprocedure. Als er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van Self-cleaning maatregelen die een uitsluiting niet rechtvaardigen.

4.2.1 Toelichting document bij Inschrijving

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met een UEA geeft u aan of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wel of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Het UEA wordt ingediend door zowel Zelfstandige Inschrijvers, alle leden van een Combinatie en eventuele Onderaannemers.

Door het indienen van het rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart u:

1. Dat de gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op u en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. Dat u aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. Dat u volledig voldoet, dan wel gaat voldoen en blijft voldoen tijdens de gehele uitvoering van de Opdracht, aan alle eisen die zijn genoemd in de Aanbestedingstukken;
4. Dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Aanbestedingstukken.
5. Dat alle formulieren, documenten en/of Bewijsstukken juist en naar waarheid zijn ingevuld, danwel worden ingevuld.

Combinatie of vennootschap onder firma (VOF)

Voor een Combinatie geldt dat u in het UEA aangeeft welke Combinant als penvoerder optreedt en wie diens plaatsvervanger is. De penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en na een eventuele Gunning het enige aanspreekpunt voor het CAK. Voor een VOF geldt dat het CAK dit beschouwt als een Combinatie. Dit betekent dat ieder lid van de VOF een eigen UEA dient in te dienen en een penvoerder moet worden aangewezen.

Beroep op draagkracht Derden (Onderaannemers)

Om te voldoen aan de Geschiktheidseisen als genoemd in hoofdstuk 3 kan de Inschrijver zich beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen en/of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen. Als de Inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van een Derde, dan dient deze tevens als Onderaannemer te worden ingezet voor de uitvoering van de Overeenkomst.

Het indienen van het UEA ontslaat Inschrijver er niet van om op verzoek van het CAK aan te tonen dat de Onderaannemer, waarop een beroep wordt gedaan, voldoende draagkrachtig en/of bekwaam is. Naast de toezeggingen in het UEA heeft het CAK het recht te controleren of de Onderaannemer daadwerkelijk uitvoering kan gaan geven aan de verplichtingen zoals door de Inschrijver is verklaard.

Indienen UEA

Als een verzoek tot deelname wordt gezonden door een combinatie, als bedoeld in paragraaf 3.4 (voorwaarden Inschrijving), dient:

- iedere deelnemer (ook een Onderaannemer indien deze wordt ingezet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zie toelichting bij deel II onderdeel C in de UEA) van het samenwerkingsverband het UEA te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de overeenkomst, en
- dit te worden aangegeven in deel II onderdeel A en C van de verklaring. Hieruit dient naar voren te komen wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde tegenover het CAK mag optreden en voor welk deel van de geschiktheidseisen ondergetekende aan de gestelde eisen voldoet, dan wel een beroep doet op (een van) de andere deelnemer(s) aan het samenwerkingsverband.

Uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding als Onderaannemers zijn:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

4.2.2 Toelichting Bewijsstukken op verzoek van het CAK

Als het CAK het voornemen heeft om de Opdracht aan u te gunnen, dient u de volgende Bewijsstukken in te dienen.

1. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Met een Gedragsverklaring aanbesteden toont u aan dat de door het CAK gestelde Uitsluitingsgronden die betrekking hebben op onherroepelijke veroordelingen of beschikkingen wegens overtreding van de mededingingsregels, niet van toepassing zijn op uw organisatie.

2. Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister

Uit dit Bewijsstuk dient te blijken welke personen bevoegd zijn de betrokken onderneming rechtsgeldig te vertegenwoordigen, zodat ook vastgesteld kan worden of het UEA rechtsgeldig ondertekend is. Als de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het handelsregister, dient u een geldige volmacht, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid blijkt, bij uw Inschrijving te voegen.

3. Verklaring non-faillissement

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie niet in een staat van faillissement verkeert.

4. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies, sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent.

4.3 Geschiktheidseisen

Door middel van de Geschiktheidseisen toetst het CAK of u voldoende bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren. Als aan één of meer van de genoemde Geschiktheidseisen niet wordt voldaan, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.3.1 Toelichting documenten bij Inschrijving

1. Kerncompetenties (referenties)

U wordt verzocht per kerncompetentie door middel van een referentie aan te tonen dat u over de vereiste ervaring beschikt. Inschrijver dient zijn ervaring te onderbouwen door het geven van maximaal één (1) referentieopdracht per genoemde kerncompetentie. Indien met één referentieproject aantoonbaar wordt voldaan aan verschillende uitgevraagde kerncompetenties, mag Inschrijver dezelfde referentieopdracht meer dan eenmaal gebruiken. Gebruik hiervoor het formulier **Verklaring kerncompetenties** zoals te downloaden via TenderNed.

De referentie betreft een opdracht die op moment van Inschrijving loopt of niet langer dan drie jaar geleden (gerekend vanaf uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving) is afgerond. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Het CAK behoudt zich het recht voor de referenties te controleren zonder u hierover te informeren. U wordt verzocht om uw referentie vooraf te informeren over deze mogelijke controle.

Als een referent naar aanleiding van een eventuele controle door de inkoper niet of niet tijdig (uiterlijk voor de door de inkoper daartoe gestelde termijn) reageert, kan de referent niet worden beoordeeld. In dat geval behoudt het CAK zich het recht voor de desbetreffende referentie als niet-ingediend te beschouwen.

De kerncompetenties zijn:

- Ervaring met het faciliteren van schatkistbankieren
- Ervaring met groot en complex internationaal betalingsverkeer
- Ervaring met bancaire connectiviteit en integratie met Payment Hubs

5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk wordt aangegeven hoe de verschillende onderdelen van de Inschrijvingen worden beoordeeld en hoeveel punten u per onderdeel kunt behalen. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kunt u maximaal 750 punten behalen en voor het commercieel Gunningscriterium 'prijs' kunt u maximaal 250 punten behalen. U kunt totaal maximaal 1.000 punten behalen.

5.1 De Beoordelingsmethodiek

Het CAK gunt de Opdracht volgens het Gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding. Het CAK telt de door de Inschrijver behaalde scores voor de kwalitatieve Gunningscriteria en de prijs op tot een totaalscore per Inschrijving. De Inschrijving met de hoogste totaalscore is de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor de voorlopige Gunning.

Totaal aantal te behalen punten

Onderstaande tabel 1 geeft een overzicht van het aantal te behalen punten.

Nr.	Kwalitatieve Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
1	Bankrekeningstructuur	175
2	Betalingen en ontvangsten	175
3	Bank connectiviteit	100
4	(Cyber) Security	50
5	Klantenservice	75
6	Implementatie	175
Subtotaal		750
Nr.	Commercieel Gunningscriterium	Maximaal aantal punten
7	Prijs	250
Totaal aantal te behalen punten		1.000

Tabel 1

Vereisten aan de beantwoording

Per Gunningscriterium is aangegeven uit hoeveel pagina's uw beantwoording maximaal mag bestaan. Het genoemde aantal pagina's is inclusief eventuele afbeeldingen en bijlagen.

Indien u meer pagina's indient dan het aantal toegestane pagina's, wordt de informatie na het aantal toegestane pagina's niet meegenomen in de beoordeling. Indien dit tot gevolg heeft dat het beoordelingsteam niet in staat is om te beoordelen in hoeverre uw antwoord voldoet aan het betreffende kwalitatief Gunningscriterium en u hierdoor minder punten krijgt, dan is dat voor uw eigen risico.

Verwijzingen in de tekst naar uw antwoorden op andere Gunningscriteria, andere documenten of internetsites zijn niet toegestaan. Eventuele aanvullende informatie die daar te vinden is, wordt niet in overweging genomen bij de beoordeling. Het antwoord op de vraag dient dus te worden gegeven, waar dit is gevraagd.

De ingediende antwoorden van de Inschrijver op de kwalitatieve Gunningscriteria worden onderdeel van de Overeenkomst.

Het beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 4 personen. Deze personen betrekken de volgende functies binnen het CAK:

- Cashmanager, afdeling Treasury;
- Business Controller, afdeling Concern Control;
- Productowner, afdeling P&W;
- Manager Finance & Control;

Indien voor het beoordelen van de Inschrijvingen blijkt dat een van de deelnemers van het beoordelingsteam bijvoorbeeld ziek is, kan het CAK besluiten om de beoordeling te laten uitvoeren door een persoon met een soortgelijke functie/de beoordeling uit te voeren zonder deze persoon.

5.2 Beoordeling Inschrijvingen

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

1. **Controle van Inschrijvingen op aanwezigheid, volledigheid en tijdigheid;**
2. **Toetsing van Inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;**
3. **Toetsing van Inschrijvingen aan alle eisen die aan de Opdracht worden gesteld;**
4. **Beoordeling van de Gunningscriteria;**
5. **Beoordeling bij gelijke score Gunningscriteria (indien van toepassing).**

Gelijke score

Als twee of meer Inschrijvers eindigen met een gelijke eindscore dan wordt de uiteindelijke rangorde bepaald door de score op het (Sub)Gunningscriterium prijs. De Inschrijver die hierop de hogere score heeft behaald, eindigt hoger in de uiteindelijke rangorde.

In het geval dat twee of meer Inschrijvers ook dan gelijk eindigen, vindt loting plaats tussen die Inschrijvers die als hoogste in de rangorde zijn geëindigd. Het CAK is gerechtigd de loting zelf uit te voeren of door een door haar aan te wijzen notaris te laten plaatsvinden. De betrokken Inschrijvers worden niet uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn, tenzij het CAK daartoe anders besluit. Loting bij gelijke eindscore vindt alleen plaats voor die plekken in de rangorde waaraan het CAK voornemens is de Opdracht te gunnen.

Kennelijke omissie en eenvoudig te herstellen gebrek

Als de verstrekte informatie en/of de overgelegde gegevens geheel of gedeeltelijk onvolledig of onjuist zijn, sluit het CAK de Inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij naar het oordeel van het CAK sprake is van een kennelijke omissie dan wel een eenvoudig te herstellen gebrek. Als hiervan sprake is, behoudt het CAK zich het recht voor om de kennelijke omissie, dan wel het eenvoudig te herstellen gebrek, te (laten) herstellen. Hiertoe wordt u een redelijke termijn gegund. Daarnaast heeft het CAK te allen tijde het recht om verduidelijking te vragen over de informatie die is ontvangen en/of deze te verifiëren, al dan niet bij een onafhankelijke terzake deskundige partij.

Herstel mogelijkheden m.b.t. het UEA

Indien het CAK omissies of gebreken constateert in het UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer behoudt het CAK zich het recht voor deze te laten herstellen. Hiervoor wordt u in dit geval een fatale termijn van twee kalenderdagen gegund.

Het ontbreken van een UEA van Inschrijver, Combinant en/of Onderaannemer komt expliciet niet voor herstel in aanmerking en leidt tot terzijde legging van het betreffende Verzoek tot deelname.

5.3 Uitvoering van de beoordeling

Alleen geldige Inschrijvingen worden op inhoud beoordeeld door het beoordelingsteam. De inhoudelijke beoordeling op de kwalitatieve Gunningscriteria wordt uitgevoerd zonder dat het beoordelingsteam kennis heeft van de ingediende prijzenbladen.

De kwalitatieve Gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader, tabel 2. De aangewezen beoordelaars beoordelen ieder individueel de antwoorden van iedere Inschrijver en kennen per kwalitatief Gunningcriterium een score toe. Dit betekent dat u dus niet per bullit in een kwalitatief Gunningcriterium een score krijgt. U krijgt per kwalitatief Gunningcriterium één (1) score.

Na toekenning van de individuele scores per kwalitatief Gunningcriterium per beoordelaar wordt er een plenaire sessie belegd, waarin beoordelaars de door hen toegekende scores met elkaar bespreken. Tijdens de plenaire sessie komt het beoordelingsteam tot één (1) consensus score per kwalitatief Gunningcriterium (de beoordelingen worden dus niet gemiddeld en tussenscores zijn niet mogelijk).

Het totaal aantal behaalde punten op de kwalitatieve Gunningscriteria komt tot stand door de consensus score per kwalitatief Gunningcriterium bij elkaar op te tellen.

Beoordelingskader

Om de kwalitatieve meerwaarde van elk antwoord te bepalen wordt er beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader.

Score	Percentage van het aantal te behalen punten	Beschrijving
10	100%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) uitstekend, d.w.z: Het antwoord is zeer goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen en biedt verrassende nieuwe realistische oplossingen c.q. inzichten.
8	80%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) goed, d.w.z; het antwoord is goed toepasbaar bij het CAK, realistisch, concreet, volledig, draagt bij aan het behalen van de doelstellingen, maar biedt geen verrassende oplossingen c.q. inzichten.
6.	60%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als voldoende, d.w.z: Het antwoord is volledig en merendeels toepasbaar bij het CAK en/of is merendeels realistisch en/of concreet en/of draagt merendeels bij aan het behalen van de doelstellingen. De beschrijving geeft hiermee blijk van voldoende kwaliteit, maar biedt ruimte voor verbetering. Eventuele goede onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om de verbeterpunten te compenseren om een score '8' toe te kennen.
4	40%	Wat is aangeboden is naar het oordeel van beoordelaar(s) aan te merken als matig, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of slechts deels toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt slechts deels bij aan het behalen van de doelstellingen. Eventuele voldoende onderdelen zijn hierbij niet doorslaggevend genoeg om een score '6' toe te kennen.
2	20%	Wat is aangeboden voldoet naar het oordeel van beoordelaar(s) onvoldoende, d.w.z: Het antwoord is onvolledig en/of niet of nauwelijks toepasbaar bij het CAK en/of realistisch en/of concreet en/of draagt niet bij aan het behalen van de doelstellingen.
0	0%	Het antwoord geeft geen antwoord op de gestelde vraag of ontbreekt geheel.

Tabel 2

5.4 Kwalitatieve Gunningscriteria

In deze paragraaf worden de 7 kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt.

5.4.1 Gunningscriterium 1: Bankrekeningstructuur - maximaal aantal punten 175

Het CAK heeft een complexe bancaire infrastructuur die essentieel is voor de uitvoering van haar wettelijke taken. De geselecteerde huisbankier dient een robuuste bankrekeningstructuur te faciliteren die voldoet aan de vereisten van schatkistbankieren en het dagelijkse cashmanagement ondersteunt.

De structuur omvat vier Rekening Courant (RC) verhoudingen bij het schatkistbankieren, elk met onderliggende bankrekeningen:

- 1 RC met 1 rekening voor Beheer (o.a. salarissen en operationele betalingen).
- 1 RC met 3 rekeningen voor Eigen Bijdragen (Wmo en Wlz).
- 1 RC met 1 rekening voor Financiering Instellingen (grote betalingen aan zorginstellingen).
- 1 RC met 13 rekeningen voor diverse burgerregelingen, zoals wanbetalers, buitenland, onverzekerden en verdragsgerechtigden.

Daarnaast moet de bankrekeningstructuur compatibel zijn met de geldende intradaglimieten:

- De maximale intradaglimiet is vastgesteld zoals onderstaand is weergegeven, met incidentele verhogingen, bijvoorbeeld bij grootschalige betalingen aan buitenlandse verbandsorganen:
 - Beheer – € 8,0 miljoen
 - Eigen Bijdrage – € 70,0 miljoen
 - Financiering Instellingen – € 30,0 miljoen
 - Burgerregelingen – € 50,0 miljoen

Een efficiënte en transparante rapportagestructuur binnen de bankomgeving is vereist, zodat real-time saldo-inzichten en automatische verwerking van afschriften gewaarborgd blijven.

De Inschrijver moet aantonen op welke wijze zij een robuuste bankrekeningstructuur kan faciliteren die voldoet aan de vereisten van schatkistbankieren, aansluit bij de geschetste RC-indeling en ondersteuning biedt bij de afhandeling van de beschreven intradaglimieten.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Schatkistbankieren
- 4 schatkistbankier rekeningen inclusief onderliggende rekeningen
- Intradaglimieten inclusief mogelijkheid tot incidentele verhoging en bijbehorende benodigde processtappen voor een incidentele verhoging
- Voorbeeld van een Standaardbankverklaring met hoe verschillende RC's met de onderliggende rekeningen worden weergegeven

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal drie A4 indienen, in lettertype Arial 10. Daarnaast kunnen bijlages ter ondersteuning worden bijgevoegd indien duidelijk verwezen wordt naar de betreffende onderdelen.

5.4.2 Gunningscriterium 2: Betalingen en ontvangsten - maximaal aantal punten 175

Het CAK verwerkt grote en diverse geldstromen, zowel inkomend als uitgaand, binnen verschillende clusters. De huisbankier moet zorgen voor een stabiele, efficiënte en veilige betalingsinfrastructuur.

Belangrijke aspecten binnen dit criterium zijn:

- Omvang van transacties: Het CAK verwerkt maandelijks honderdduizenden transacties, inclusief periodieke bulkbetalingen aan zorginstellingen en gemeenten.
- Financiering Instellingen: Circa € 30 miljard per jaar wordt uitgekeerd aan zorginstellingen, waarbij de betalingen strak gereguleerd en getimed zijn.
- Automatische incasso's: Tot 100.000 transacties per batch, met een drietal grote incassomomenten per maand. De bank moet foutloze en snelle verwerking garanderen, inclusief storingsafhandeling.

- **iDeal zelfbouw:** Betalingen via het CAK-klientenportaal moeten soepel worden verwerkt. Hierbij dienen ook betalingen middels QR-codes op facturen mogelijk te zijn.
- **Buitenlandse valuta:** De bank moet transacties in onderstaande non-SEPA valuta ondersteunen, waarbij gunstige wisselkoersen en lage transactiekosten gewenst zijn.
 - GBP
 - USD
 - CHF
 - NOK
 - SEK
 - CAD
 - PLN
 - DKK
 - CZK
 - HUF
 - TRY
 - MAD
 - RON
 - BGN
 - TND

Naast deze valuta zijn BAM, ISK, MKD en RSD ook gewenst.

De Inschrijver moet aantonen hoe zij kan bijdragen aan een foutloze verwerking van deze omvangrijke en diverse geldstromen.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Omvang van betalingen/ontvangsten binnen de verschillende clusters
- Financiering instellingen
- Automatische incasso's
- iDeal zelfbouw
- Buitenlandse valuta

Voor het beantwoorden van dit Gunningcriterium mag Inschrijver maximaal drie A4 indienen, in lettertype Arial 10. Daarnaast kunnen bijlages ter ondersteuning worden bijgevoegd indien duidelijk verwezen wordt naar de betreffende onderdelen.

5.4.3 Gunningcriterium 3: Bank connectiviteit - maximaal aantal punten 100

De connectiviteit tussen de bank en het CAK speelt een cruciale rol in de automatisering van betalingsverkeer.

De huisbankier moet optimale compatibiliteit bieden met bestaande systemen en processen:

- **Koppeling met Treasury & Payment hub:** Het CAK werkt met Kyriba als Treasury & payment hub, waarop de bank probleemloos moet kunnen aansluiten via een SFTP verbinding.
- **Type Payment files en rapportage files:**
 - SEPA betalingen: *Pain.001, Pain.008, Paymul*
 - SEPA incasso's: *Pain.008*
 - Terugkoppelingen: *CAMT.053, MT940 (intentie gebruik van MT940 af te bouwen)*
 - Foutmeldingen: *Pain.002* en real-time monitoring
- **Handmatige (batch)betalingen in EBS:** Naast geautomatiseerde verwerking moet het mogelijk zijn om incidentele (batch)betalingen buiten de payment hub om uit te voeren waaronder bijvoorbeeld factuur- en salarisbetalingen.
- **E-mandate:** De bank dient minimaal een gecertificeerd e-mandate systeem te faciliteren (door een derde partij), waarmee klanten veilig en eenvoudig digitale machtigingen kunnen afgeven. Het CAK wil de keuze kunnen maken tussen de oplossing die de bank zelf aanbiedt of een derde partij. Daarnaast dient machtigingen verkrijgen op de huidige schriftelijke wijze ook nog steeds mogelijk te zijn.

Een robuuste en flexibele bankinfrastructuur is vereist om snelle en veilige transactieverwerking te garanderen.

De Inschrijver dient inzichtelijk te maken hoe zij een stabiele, veilige en toekomstbestendige bankconnectiviteit realiseert die volledig aansluit op de systemen en processen van het CAK, waaronder de integratie met Kyriba, het gebruik van voorgeschreven bestandsformaten en het faciliteren dan wel aanbieden van een eMandate-oplossing.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Koppeling met Treasury & Payment hub
- Type Payment en Rapportage files
- Handmatige betalingen in EBS
- E-mandate inclusief gedetailleerde beschrijving te verstrekken van de eMandates-oplossing, met inbegrip van de volgende aspecten:
 - Technische integratie en communicatiekanalen
 - Authenticatie en ondertekening
 - Format en bestandsstructuren
 - Beheer en rapportage
 - Beveiliging en compliance
 - Fallback-mogelijkheden en continuïteit

Voor het beantwoorden van dit Gunningcriterium mag Inschrijver maximaal vier A4 indienen, in lettertype Arial 10. Daarnaast kunnen bijlages ter ondersteuning worden bijgevoegd indien duidelijk verwezen wordt naar de betreffende onderdelen.

5.4.4 Gunningcriterium 4: (Cyber) Security - maximaal aantal punten 50

Gezien de kritische aard van het betalingsverkeer bij het CAK en de verwerking van grote hoeveelheden gevoelige informatie, is een robuuste beveiligingsstrategie van de huisbankier essentieel. De bank dient uitgebreide maatregelen te treffen ter bescherming tegen cyberdreigingen, datalekken en operationele verstoringen.

- Dataveiligheid en toegangsbeveiliging: De bank moet in beeld brengen welke Intrusion Detection Software (IDS) en andere cybersecurity-oplossingen worden ingezet om ongeoorloofde toegang en dataverlies te voorkomen. Daarnaast dient 24/7 monitoring en alarmering aanwezig te zijn. De gebruikte authenticatie- en encryptiemethoden voor communicatie met het CAK, zoals HTTPS, SFTP en multi-factor authenticatie (MFA), moeten worden toegelicht.
- Disaster Recovery & Continuïteitsbeheer: De bank moet beschikken over een actueel en getest Disaster Recovery Plan (DRP) met back-upfaciliteiten en een gespecificeerde opstarttijd bij uitval. Daarnaast moet duidelijk zijn welke procedures gelden bij verstoringen, hoe betalingen en bankafschriften worden verwerkt in noodsituaties, en hoe alternatieve gegevensopslag beschikbaar blijft.
- Noodprocedures bij systeemuitval: De bank dient operationele back-upmethoden te bieden, zoals handmatige betalingsverwerking via fax, e-mail of telefonische autorisatie, inclusief de bijbehorende controlemechanismen. Ook dient de bank inzicht te geven in eerdere storingen en de snelheid van herstelprocedures.
- Juridische waarborgen: De Inschrijver moet aangeven of een indemnity clause van toepassing is en onder welke voorwaarden.

De Inschrijver moet in beeld brengen hoe deze maatregelen bijdragen aan een veilig, veerkrachtig en ononderbroken betalingsverkeer voor het CAK.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Persoonsgegevens
- Dataveiligheid en toegangsbeveiliging
- Disaster Recovery & Continuïteitsbeheer
- Noodprocedures bij systeemuitval
- Juridische waarborgen

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal twee A4 indienen, in lettertype Arial 10. Daarnaast kunnen bijlages ter ondersteuning worden bijgevoegd indien duidelijk verwezen wordt naar de betreffende onderdelen.

5.4.5 Gunningscriterium 5: Klantenservice - maximaal aantal punten 75

Gezien de omvang en het belang van het betalingsverkeer bij het CAK, is een snelle en deskundige klantenservice van de huisbankier essentieel.

- Voorrang bij de helpdesk: Vragen en eventuele escalaties die CAK indient bij de bank verdienen speciale aandacht. De huisbankier richt zich erop om het CAK direct te ondersteunen en optimaal van dienst te zijn, waarbij wachttijden zoveel als mogelijk vermeden worden.
- Periodiek overleg: Minimaal maandelijks overleg om operationele en strategische zaken te bespreken.
- Contactpersoon beschikbaar: Een vaste contactpersoon moet, minimaal tijdens kantooruren en bij voorkeur zo veel mogelijk ook daarbuiten, bereikbaar zijn voor directe ondersteuning en snelle afhandeling van vragen en problemen.
- Schatkistbankier specialist beschikbaar: De bank dient een specialist beschikbaar te stellen die specifieke expertise heeft op het gebied van schatkistbankieren en die specialistische vragen kan oppakken die niet door de reguliere servicedesk kunnen worden afgehandeld.

De Inschrijver dient in beeld te brengen hoe deze klantondersteuning ervoor zorgt dat het CAK efficiënt, snel en zonder onnodige vertragingen geholpen wordt.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Voorrang bij Helpdesk
- Periodiek overleg
- Contactpersoon beschikbaar (minimaal) tijdens kantooruren
- Schatkistbankier specialist beschikbaar

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal twee A4 indienen, in lettertype Arial 10. Daarnaast kunnen bijlages ter ondersteuning worden bijgevoegd indien duidelijk verwezen wordt naar de betreffende onderdelen.

5.4.6 Gunningscriterium 6: Implementatie - maximaal aantal punten 175

Een soepele en tijdige implementatie van de nieuwe bancaire dienstverlening is cruciaal voor het CAK. De huisbankier dient een gedetailleerd en realistisch plan van aanpak op te stellen, waarin alle vereisten voor een succesvolle overgang worden beschreven.

- Duidelijk implementatieplan: Het plan moet inzichtelijk maken welke stappen nodig zijn om volledig over te stappen op het systeem van de bank, inclusief fasering, risico's en afhankelijkheden.
- Benodigde interne resources vanuit het CAK: De bank dient aan te geven hoeveel (externe) medewerkers van het CAK nodig zijn, welke expertise zij moeten hebben en voor welke periode zij ingezet moeten worden.
- Tijdsduur van de implementatie: De bank moet aangeven wanneer de implementatie start en binnen welke termijn het CAK volledig operationeel kan zijn. Er dient een duidelijke planning te zijn met een verwachte livegang na de start van het implementatietraject.
- Testomgeving: Het CAK wenst een testomgeving, bij voorkeur een parallelle testomgeving waarin alle functionaliteiten kunnen worden getest zonder direct in de productieomgeving te werken.

De Inschrijver dient concreet te onderbouwen hoe zij een risicoloze en efficiënte overgang waarborgt, met minimale impact op de continuïteit van het betalingsverkeer.

In de uitwerking van dit gunningscriterium dienen in ieder geval de volgende punten terug te komen:

- Plan van Aanpak
- Benodigde interne resources vanuit CAK
- Verwachte tijdsduur van implementatie
- Testomgeving en testprocedures

Voor het beantwoorden van dit Gunningscriterium mag Inschrijver maximaal ~~die~~ vijf (5) A4 indienen, in lettertype Arial 10. Daarnaast kunnen bijlages ter ondersteuning worden bijgevoegd indien duidelijk verwezen wordt naar de betreffende onderdelen.

5.5 Commercieel Gunningscriterium

Prijzenblad

De prijsaanbieding doet de Inschrijver in het prijzenblad (bijlage 8 - Prijzenblad), deze is te downloaden in TenderNed. In het prijzenblad wordt de Inschrijver gevraagd om een opgave te doen van een prijs, ten einde een fictieve inschrijfprijs te kunnen berekenen. De Inschrijver is verplicht per prijscomponent een marktconforme prijs excl. btw op te geven waar dit is gevraagd.

De door de Inschrijver ingediende prijzen zijn ook de prijzen die gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gehanteerd.

Het gaat om de volgende prijscomponenten:

- Implementatie kosten;
- Transactiekosten;
- Periodieke kosten.

Alle opgegeven aantallen zijn fictief, maar wel gebaseerd op de aantallen in het verleden. Aan deze aantallen kunnen geen rechten worden ontleend.

Alle kosten die verband houden met de uitvoering van de opdracht dienen volledig en transparant te worden opgenomen in het prijzenblad. Het is mogelijk dat niet alle potentiële of specifieke kosten vooraf expliciet in het prijzenblad zijn opgenomen. Inschrijvers worden dan ook geacht deze kosten zelfstandig toe te voegen in de daarvoor bestemde open cellen van het prijzenblad. Kosten die niet zijn opgenomen in het ingediende prijzenblad, kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst niet alsnog aanvullend in rekening worden gebracht.

Beoordeling van de prijs

De door de Inschrijver ingediende prijs wordt omgerekend naar een fictieve inschrijfprijs.

De Inschrijver dient in alle velden van het prijzenblad een tarief in te vullen op basis waarvan vervolgens een fictieve totale inschrijfprijs wordt uitgerekend. Deze fictieve totale inschrijfprijs wordt gebruikt bij de beoordeling. Een aantal van de onderdelen worden niet meegerekend bij de totale inschrijfprijs, maar zijn ter volledigheid en ter informatie wel uitgevraagd. Er wordt verwacht dat deze wel worden ingevuld.

Indien de Inschrijver zich niet aan de hiervoor staande voorschriften houdt, dan wel de systematiek van het prijzenblad op welke wijze dan ook bewerkt/verandert (m.u.v. het invullen van de daartoe bestemde velden), wordt de Inschrijving terzijde gelegd en daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbesteding.

Puntentoekenning

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs behaalt 250 punten. De andere Inschrijvers behalen voor hun prijsstelling punten volgens de volgende formule:

$(\text{laagste fictieve inschrijfprijs} / \text{fictieve inschrijfprijs Inschrijver}) \times 250 = \text{score Inschrijver}$

De score wordt afgerond op twee decimalen.

Indien de Inschrijver met de laagste inschrijfprijs om welke reden dan ook uitvalt vóór definitieve Gunning, wordt deze geacht nooit een Inschrijving te hebben gedaan. Dit betekent dat de rangorde niet in stand blijft en dus dat de initieel als 2e in rangorde geëindigde Inschrijver niet automatisch in aanmerking voor Gunning komt. De rangorde om tot een nieuwe winnaar te komen wordt opnieuw bepaald conform de in hoofdstuk 2 beschreven Gunningsmethodiek.

5.6 Gunningsbeslissing en Opschortende termijn

Zodra de beoordeling is afgerond ontvangen alle Inschrijvers de Gunningsbeslissing.

Als de afgewezen Inschrijvers zich niet kunnen vinden in deze Gunningsbeslissing hebben zij het recht om binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde rechtbank te Den Haag. Als er binnen deze termijn geen gebruik wordt gemaakt van dit recht, is het CAK gerechtigd om over te gaan tot Gunning. Als de afgewezen Inschrijvers niet, niet tijdig, of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan vervalt hun recht om de Gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt dan dient de Inschrijver aan wie het CAK voornemens is te Gunnen in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

De Gunning is pas definitief nadat de Overeenkomst tussen het CAK en de gegunde Inschrijver is getekend.

Bijlagen

Alle hieronder genoemde documenten en formulieren zijn te downloaden via TenderNed.

Bijlagen

Bijlage 1 – Programma van eisen

Bijlage 2 – Concept Overeenkomst

Bijlage 3 – Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage 4 – ARVODI 2018

Bijlage 5 – Begrippenlijst (ARVODI 2018)

Te gebruiken formulieren

Bijlage 6 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 7 – Verklaring kerncompetenties

Bijlage 8 – Prijzenblad

VERTROUWELIJK