



Ministerie van Onderwijs, Cultuur en
Wetenschap

Constructiesoftware Wft

ten behoeve van

de Staat der Nederlanden

Uitgevoerd door het Inkoopuitvoeringscentrum Noord

Contactpersoon	Josette Aarnoudse
Datum	28 september 2026
Kenmerk	IUCN25100274
Versie	1.0
Status	Definitief



Inhoudsopgave

1.	Inleiding	4
1.1.	Dienst Uitvoering Onderwijs	4
2.	WAT WILLEN WE INKOPEN?	6
2.1.	Aanleiding en achtergrond van de Opdracht	6
2.2.	Omschrijving van de Opdracht.....	6
2.3.	Out of scope	7
2.4.	Perceelindeling	8
2.5.	Visie.....	8
2.6.	Vorm en duur Dienstverleningsovereenkomst.....	8
2.7.	Geraamde Opdrachtwaarde en omvang van de Opdracht.....	9
2.8.	Programma van eisen.....	10
2.9.	Programma van wensen	10
3.	WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	11
3.1.	Inleiding	11
3.2.	UEA-wizard in Tenders	11
3.3.	Uitsluitingsgronden	11
3.4.	Geschiktheidseisen.....	12
3.5.	Financiële en economische draagkracht	13
3.6.	Beroepsbevoegdheid	13
3.7.	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	16
3.8.	Russische betrokkenheid.....	16
4.	WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?.....	18
4.1.	Gunningscriterium	18
4.2.	Subgunningscriteria	19
4.3.	Beste prijs-kwaliteitverhouding: prijs	19
5.	Beoordeling van uw inschrijving	21
5.1.	Beoordelingsproces	21
5.2.	Beoordeling op kwaliteit.....	22
5.3.	Beoordeling op prijs	23
5.4.	Scoreformule prijs	24
5.5.	Beoordeling praktijktest-onderdeel programma van eisen.	24
5.6.	Ranking	25
6.	HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	26
6.1.	De openbare Europese aanbesteding	26
6.2.	CPV-codes	26
6.3.	Tenders	26
6.4.	Contactpersoon	27
6.5.	De planning van de aanbesteding	27
6.6.	Vragen en tekstsuggesties	28
6.7.	Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	29
6.8.	Indienen inschrijving	29
6.9.	Verificatie gegevens UEA	29
6.10.	Mededeling Gunningsbeslissing.....	30
6.11.	Ondertekenen overeenkomst.....	31
6.12.	Voorbehouden Aanbestedende dienst	31
7.	Hoe schrijft u in?.....	32
7.1.	Formele eisen aan de inschrijving	32
7.2.	Rechtsgeldige ondertekening.....	32
8.	Voorwaarden	37
8.1.	Overeenkomst en ARBIT 2022	37
8.2.	Social return	37
8.3.	E-factureren.....	38
9.	Klachtenregeling	39



Bijlagen

Door u in te dienen bij inschrijving		Verplicht bij inschrijving
Invulformulieren		
Invulformulier 1	Inschrijfbiljet	Ja
Invulformulier 2	Prijzenblad	Ja
Invulformulier 3	URL testomgeving praktijktest	Ja
Invulformulier 4	Referentieverklaring	Ja
Invulformulier 5	Verklaring Onderaanneming	Alleen indien van toepassing
Invulformulier 6	Machtigingsformulier rechtsgeldige vertegenwoordiging bij ondertekening Invulformulier I -Inschrijfbiljet	Alleen indien van toepassing
Invulformulier 7	Verklaring financiële en technische garantstelling concern	Ja
Invulformulier 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Ja
Invulformulier 9	Verklaring beroep op andere entiteit (om te voldoen aan een geschiktheidseis)	Alleen indien van toepassing
Overige stukken		
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) via de UEA-wizard in TenderNed in PDF-format voor inschrijver/penvoerder	Ja
Bewijsstuk 1	Recent uittreksel(s) uit beroeps- en handelsregister niet ouder dan zes maanden	Ja
Via pdf-bestanden	Uw uitwerking van het programma van wensen	Ja
Bewijsstuk 4	Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	Ja
Bewijsstuk 5	ISO 27001 of gelijkwaardig	Ja

Indienen bij verificatie UEA van de winnende inschrijver(s)	
Bewijsstuk 2	Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar)
Bewijsstuk 3	Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden)

Overzicht bijbehorende documenten	
Bijlage 1a	Programma van eisen (PvE)
Bijlage 1b	Programma van eisen-uitvoeringseisen
Bijlage 2	Omschrijving praktijktest-onderdeel programma van eisen
Bijlage 3	Programma van wensen (PvW)
Bijlage 4a	Format invulling PvW kwaliteitscriterium 1 (G1)
Bijlage 4b	Format invulling PvW kwaliteitscriterium 2 (G2)
Bijlage 4c	Format invulling PvW kwaliteitscriterium 3 (G3)
Bijlage 4d	Format invulling PvW kwaliteitscriterium 4 (G4)
Bijlage 5	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage 6	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	ARBIT-2022
Bijlage 8	Begrippenlijst
Bijlage 9	Brochure e-factureren Rijksoverheid
Bijlage 10	Financiële bijsluiter e-facturatie 2023 DUO
Bijlage 11	Verslag marktconsultatie



1. Inleiding

De Staat der Nederlanden nodigt u als potentiële inschrijver uit om in te schrijven voor de openbare Europese aanbesteding voor de aanschaf van een SAAS-oplossing inzake constructiesoftware voor het kunnen maken en beheren van examenvragen voor de Wet Financieel Toezicht (hierna: Wft).

Deze aanbesteding heeft als doel om voor Dienst Uitvoering Onderwijs (hierna: DUO), Diensten in te kopen.

Het Inkoopuitvoeringscentrum Noord (IUC-Noord) van het Ministerie van Onderwijs Cultuur en Wetenschap voert deze aanbestedingsprocedure uit en treedt daarbij op als procesbegeleider. IUC-Noord is één van de negentien landelijke inkoop uitvoeringscentra (IUC's) die inkoopdiensten leveren aan diverse overheidsinstanties, departementen en ministeries binnen de Rijksoverheid. Meer informatie over IUC-Noord vindt u op onze website: www.iuc-noord.nl.

In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft en we gebruiken zoveel als mogelijk de begrippen van de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend bedoeld voor gebruik door geïnteresseerden ten behoeve van het indienen van een Inschrijving. In dit Beschrijvend document en bijbehorende Bijlagen wordt de dienstverlening, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen, de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen en de aanbestedingsprocedure toegelicht.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Publicatieblad van de Europese Unie.

Alle ondernemers die aan de minimumeisen voldoen, worden uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen. Dit kan zelfstandig, in een samenwerkingsverband of door een beroep te doen op Derden.

1.1. Dienst Uitvoering Onderwijs

DUO voert als baten-lastendienst in opdracht van de minister van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap onderwijswetten en -regelingen uit. Ook voert DUO in opdracht van het Ministerie van Justitie en Veiligheid de Wet inburgering uit. Onze hoofdtaken zijn:

- bekostigen van onderwijsinstellingen;
- verstrekken van studiefinanciering, lerarenbeurs en tegemoetkoming schoolkosten;
- innen van les gelden en studieschulden;
- erkennen van diploma's, beheren Mijn diploma's;
- organiseren van school-, staats-, Wft- en inburgeringsexamens;
- verzamelen en beheren van onderwijsgegevens in diverse registraties;
- verrijken van onderwijsgegevens tot informatieproducten;
- fungeren als Nationaal Europass Centrum Nederland;
- verzamelen en beheren van gegevens in het landelijk register kinderopvang en peuterspeelzalen.

De hoofdtaken zorgen voor een grote diversiteit aan doelgroepen voor DUO.

De directie Registers & Examens (R&E) van DUO organiseert en faciliteert examens in opdracht van diverse ministeries.



De voorliggende aanbesteding is inzake het faciliteren van examens voor het Ministerie van Financiën (MinFin). Dit betreft de examens die deel uitmaken van het vakbekwaamheidsstelsel Wft. Het College Deskundigheid Financiële Dienstverlening (hierna: CDFD) adviseert en ondersteunt de Minister van Financiën inzake vakbekwaamheid in de Wet op het financieel toezicht. DUO is verantwoordelijk voor het technisch beheer van de Itembank. De Wft-examens worden in Nederland georganiseerd door verschillende door het CDFD erkende private partijen en enige Hogescholen, de exameninstellingen. Er zijn momenteel zo'n 17 exameninstellingen die op ongeveer 200 locaties de examens afnemen. De exameninstellingen zorgen ervoor dat de Wft-examens worden afgenomen conform de voorschriften van het CDFD.

Hieronder volgen de verschillende organisaties die betrokken zijn bij Wft-examens en hun taken:

Exameninstellingen

Alle examens worden afgenomen op examenlocaties van erkende exameninstellingen. Deze exameninstellingen regelen:

- De inschrijving voor de examens;
- De afname van de examens;
- De inzet van surveillanten tijdens examens.

CDFD

Het CDFD adviseert en ondersteunt de Minister van Financiën inzake vakbekwaamheid in de Wet op het financieel toezicht (Wft). Dit doen zij op basis van het Instellings- en mandaatbesluit College Deskundigheid Financiële Dienstverlening Wft¹:

- Erkenning van exameninstellingen;
- Het toezicht op de Wft-exameninstellingen
- Advisering over de inhoud van de Wft-examens;
- Functioneel en inhoudelijk beheer van de centrale Itembank;
- Advisering van de minister van Financiën op het terrein van vakbekwaamheid.

DUO

Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO) is ketenpartner van het CDFD en verzorgt het technisch beheer van de Centrale Examenbank, de inzage in het examen voor gezakte kandidaten en het verstrekken van diploma's en certificaten aan examenkandidaten. DUO regelt:

- Het beschikbaar stellen van digitale diploma's en (PE-) certificaten aan kandidaten via Mijn diploma's;
- Het verzenden van papieren duplicaten van de diploma's en (PE-)certificaten naar kandidaten;
- De exameninzage voor gezakte kandidaten;
- Beheer van de software benodigd voor de ontwikkeling en afname van examens.

Kortom, DUO faciliteert de software zodat CDFD en de Exameninstellingen de examens kunnen ontwikkelen respectievelijk afnemen en de kandidaten de examens kunnen afleggen.

¹ wetten.nl - Regeling - Instellings- en mandaatbesluit College Deskundigheid Financiële Dienstverlening Wft - BWBR0035213



2. WAT WILLEN WE INKOPEN?

Hieronder leest u een omschrijving van de overheidsopdracht (hierna: Opdracht). In dit Aanbestedingsdocument wordt een aantal begrippen met een hoofdletter gebruikt. De definitie van deze begrippen vindt u in **Bijlage 8 Begrippenlijst**.

2.1. Aanleiding en achtergrond van de Opdracht

De aanleiding van de voorgenomen aanbesteding is het aflopende contract met de huidige aanbieder. In het huidige contract zit de software om de Wft-examenvragen te kunnen maken en te beheren (constructie) en software om een examen te kunnen afnemen (afname).

De scope voor de huidige aanbesteding is echter gewijzigd, waardoor onderhavige opdracht nog niet eerder op deze wijze in de markt is gezet.

De keuze voor de huidige aanbesteding is om het huidige pakket van software voor de constructie van de examens (het maken en beheren van examenvragen) en de afname (software voor het afnemen van de examens) te splitsen. Gebleken is namelijk dat Facet (het digitale systeem welke in eigen beheer van DUO is), gebruikt kan worden voor de afnames van de examens, maar niet geschikt is voor de constructie van examens. De software om examens af te kunnen nemen komt dus in eigen beheer bij DUO en valt hiermee buiten de vooraanstaande Opdracht.

Deze aanbesteding is dus van toepassing voor het constructiedeel, dus voor enkel de software om de examenvragen te maken en te beheren.

In de nieuwe situatie worden de items (examenvragen) in de aan te besteden software door het CDFD gemaakt, onderhouden en beheerd. Via een koppelvlak worden de items die in productie kunnen met metadata doorgezet van de aan te besteden software naar Facet. De Examen Instituten (EI's) melden kandidaten aan bij het onderwijsregister Wft (or-Wft) binnen DUO. DUO zet de planningen vervolgens door naar het platform Facet. In Facet worden de examens samengesteld voor de kandidaten en door de kandidaten gedaan waarna de resultaten vanuit Facet terug gaan naar het onderwijsregister Wft. Aan het constructie-platform wordt een koppeling naar de Facet previewer (constructie-preview) beschikbaar gesteld. Via deze koppeling kan een item worden gepreviewd. Na afloop van de examens kan het CDFD informatie over de afnames ophalen via een datadump uit Facet (dus niet via de constructie software).

Het werkproces ziet er als volgt uit: In de aan te besteden software worden in verschillende fases items gemaakt. Deze items worden gemetadateerd op basis van een toetsmatrijs welke dezelfde is in Facet als in de constructiesoftware. De items worden samen met de metadata uitgewisseld met Facet, in Facet worden de toetsen samengesteld op basis van de meegegeven metadata. De samenstelling van de toets vindt buiten het constructieplatform plaats.

2.2. Omschrijving van de Opdracht

Het doel van de Opdracht is het verwerven van constructiesoftware welke gebruikt kan worden om Wft-examens te maken die naar Facet geëxporteerd kunnen worden. Deze examens maken deel uit van het vakbekwaamheidssysteem Wft.

Constructie is de verzamelterm voor de volgende activiteiten welke binnen de scope van de opdracht vallen:

- het maken van items in de software/of het importeren en exporteren van items;
- het beheren van items en metadata in de constructiesoftware;
- het kunnen raadplegen van een archief met eerdere itemversies;



- het maken en beheren van blauwdrukken van de (25) verschillende examens, de toetsmatrijzen;
- Het op basis van deze toetsmatrijzen metadateren van items, zodat in Facet examens op de juiste wijze samengesteld kunnen worden;
- het exporteren van (selecties van) items naar Facet in QTI 3.0 middels een koppelvlak. QTI 3.0 (Question & Test Interoperability) is de in 2022 uitgebrachte nieuwste open standaard voor het uitwisselen van toetsen en vragen tussen leersystemen en toets tools. QTI 3.0 is een harde eis aangezien er anders geen koppeling plaats kan vinden met Facet.

De software zal gebruikt worden voor het functioneel en inhoudelijk beheer van een Itembank en het exporteren van (een selectie van) items naar Facet.

Met het constructieplatform gemaakte items kunnen via een koppelvlak worden uitgewisseld met Facet.

De items worden aangeleverd in een package als een zip-bestand. Dit package bevat één of meerdere items, en het imsmanifest.

In het imsmanifest wordt in de resources van het type 'item' metadata geleverd waarmee wordt aangegeven welke categorie en type item het betreft.

Het samenstellen van de toets door het selecteren van items vindt plaats in en door Facet waarbij gebruik wordt gemaakt van de geleverde metadata van items.

Er is geen terugkoppeling van informatie over het gebruik van items aan het constructieplatform.

Voor het terugtrekken van een item zal een aparte call worden ontwikkeld door DUO via hetzelfde koppelvlak.

Het doel van de Opdracht is het implementeren van een SAAS-oplossing met het doel: Het faciliteren van DUO om het niveau van zijn huidige dienstverlening, op het gebied van de constructie van examens en de ontvangst door Facet van items (met metadata) voor deze examens binnen het beschreven kwaliteitskader, te behouden en/of verhogen.

Om dit te bewerkstelligen wil DUO één leverancier selecteren die de mogelijkheid aan DUO en CDFD biedt om een Itembank te beheren bestaande uit verschillende vraagtypes (kortweg examenvragen en casussen) met bijlagen. Items in de bank hebben verschillende statussen (zoals in ontwikkeling of in productie) en hebben metadata. De examenvragen die de status 'in productie' hebben worden middels een koppelvlak in QTI 3.0 format aangeboden aan Facet². Er gaat geen informatie vanuit Facet terug naar het constructieplatform.

2.3. Out of scope

Het afnemen van de examens, de logistiek en de administratie van de examenresultaten en daaraan gekoppelde adviesbevoegdheden en vakbekwaamheid, zal DUO met behulp van een eigen informatiesysteem Facet (afname tool) en onderwijsregister Wft (register) uitvoeren. Dit valt dus buiten de scope van deze opdracht. Ook het leveren van psychometrische gegevens van de examenvragen in de Itembank behoort niet tot de scope van de opdracht.

De scope betreft uitsluitend de constructiesoftware voor Wft-examens. Andere domeinen, zoals examens die door DUO worden verzorgd voor het ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap, vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

² De exacte eisen zijn opgenomen in het Programma van eisen, bijlage 1a en 1b.



2.4. Perceelindeling

We delen de Opdracht niet op in percelen.

Dit is niet passend, omdat er een SAAS-oplossing gevraagd wordt die in haar totaliteit wordt uitgevraagd, dus als één Opdracht. De gevraagde dienstverlening betreft alleen het onderdeel voor het ontwikkelen van constructiesoftware, wat naar het oordeel van de aanbestedende dienst niet in verschillende percelen deelbaar is. Naast dat de dienstverlening niet splitsbaar geacht wordt, zijn ook de volgende aspecten van toepassing:

1. Het gaat om een bedrijfskritisch proces met een groot afbreukrisico. In verband met dit risico wordt ook slechts één Inschrijver geselecteerd met wie de, met deze aanbesteding beoogde, dienstverleningsovereenkomst wordt aangegaan.
2. Opsplitsing in percelen doet het afbreukrisico dermate vergroten dat een goede bedrijfsvoering niet kan worden geborgd.

2.5. Visie

Uitgangspunt voor de constructiesoftware en de uitwisseling van gegevens met Facet is dat deze betrouwbaar en veilig is. Het examen is namelijk zowel voor de examenkandidaat als andere betrokken partijen (opleider, exameninstituut, werkgever...) een belangrijk moment waar veel van afhangt. DUO is ISO-gecertificeerd en de dienstverlening van DUO wordt via meerdere interne en externe auditprogramma's gescreend. Het examenproces is aangemerkt als een bedrijfskritisch proces, wat betekent dat bij uitval van dit proces een primair bedrijfsproces direct wordt geraakt.

Het Programma van eisen is vanuit dit kwaliteitskader geformuleerd.

De constructiesoftware wordt binnen dit kader van kwaliteit, service en maatwerk ingezet en is van cruciaal belang bij de borging van het vereiste hoge niveau van kwaliteit, service en maatwerk. Inschrijver dient bij zijn inschrijving en dienstverlening met onderstaande visie-elementen rekening te houden.

Visie-elementen:

1. Een veilige en betrouwbare applicatie.
2. Een geborgde uitwisseling van gegevens tussen de applicatie en Facet.
3. Korte en effectieve communicatielijnen.
4. Snel en adequaat handelen tijdens storingen.
5. Actief meedenken bij ontwikkelingen.

2.6. Vorm en duur Dienstverleningsovereenkomst

Wij sluiten met u een Dienstverleningsovereenkomst (en niet een Raamovereenkomst) omdat de scope van de opdracht bekend is, er geen sprake is van fluctuerende afname van examens omdat die in eigen beheer bij DUO zijn, en er voor meerdere jaren een relatie met een leverancier aangegaan wordt. De Dienstverleningsovereenkomst wordt gesloten door het ondertekenen hiervan door DUO en Opdrachtnemer.

De concept Dienstverleningsovereenkomst is als **Bijlage 5** bijgevoegd.



De ARBIT-2022, **Bijlage 7**, is onderdeel van de overeenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk géén onderdeel van de overeenkomst die wij sluiten.

De initiële duur van de overeenkomst is zeven (7) jaar met daarnaast een optie tot eenzijdige verlenging door Opdrachtgever van eenmaal drie jaar.

De looptijd is gebaseerd op eerst een implementatiefase van één jaar en vervolgens de initiële dienstverlening voor een periode van zes (6) jaar. Deze looptijd van de initiële dienstverlening is bepaald omdat de afschrijvingstermijn (6 jaren) van nieuw te ontwikkelen functionaliteiten binnen Facet en op de zogenaamde PE-periodes van 3 jaren bij Wft (PE=permanente educatie: er zijn vaste periodes van 3 jaren om examen te doen waarmee de adviesbevoegdheid wordt behouden). Het is niet wenselijk dat de overeenkomst tijdens de PE- periode afloopt, daarom is gekozen voor de initiële dienstverlening voor een periode van 6 +3 jaar. Een PE-periode eindigt altijd op 31 maart. De periode van de initiële dienstverlening van zes jaar geldt voor 1-4-2028 tot en met 31-3-2034 en de maximale periode inclusief eenmalige verlengingsoptie, dus in totaal 9 jaren geldt voor 1-4-2028 tot en met 31-3-2037.

De constructiesoftware dient begin juli 2027 gereed te zijn voor de acceptatiefase om te testen in de acceptatieomgeving. De acceptatiefase dient afgerond te zijn in oktober 2027 waarna vanaf november 2027 de Itembank gevuld kan worden met nieuwe Items en waarbij oude Items overgezet kunnen worden, oftewel de migratie.

Let op: de daadwerkelijke dienstverlening wordt gebruikt vanaf 1 april 2028. De periode van 1 april 2027 tot en met 31 maart 2028 wordt gezien als een implementatieperiode om de constructiesoftware Up en Running te krijgen en te testen, zodat vanaf november 2027 de migratie kan plaatsvinden en de gevraagde diensten daadwerkelijk op 1 april 2028 goed van start kunnen gaan. Om deze reden gaat de ingangsdatum van de Overeenkomst eerder in dan de datum vanaf waarin de diensten daadwerkelijk worden afgenomen. De huidige dienstverleningsovereenkomst blijft tot 1 april 2028 ook van kracht met de huidige Opdrachtnemer. De periode tot 1 april 2028 wordt beschouwd als de implementatieperiode, waarvoor in het prijzenblad een aparte post 'implementatiekosten' opgenomen is.

2.7. Geraamde Opdrachtwaarde en omvang van de Opdracht

De omvang van de structurele Opdracht is geraamd op € 233.333,- excl. Btw per jaar.

De geraamde opdrachtwaarde, voor de initiële periode voor de uitvoering van de daadwerkelijke dienstverlening van zes jaar, met eenmaal de optie tot verlenging van drie jaar voor de structurele kosten, bedraagt ongeveer € 2.100.000 excl. btw.

De geraamde waarde voor de eenmalige implementatiekosten welke duurt van 1 april 2027 tot 1 april 2028 is geraamd op € 250.000 excl. btw.

Dit maakt een totale geraamde opdrachtwaarde van **€ 2.350.000 excl. btw.**

De omvang van de Opdracht is gebaseerd op de implementatiekosten (incl. testlicenties) in het eerste jaar en op basis van de afname van gebruikerslicenties voor de operationele dienstverlening. Uitgegaan wordt van 50 gebruikers. Het merendeel van deze gebruikers heeft uitsluitend raadpleegrechten. Maximum zeven personen dienen rechten te hebben voor beheer en/of wijziging in de applicatie.



2.8. Programma van eisen

In het Programma van eisen staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Het Programma van eisen is opgedeeld in drie onderdelen:

- **Bijlage 1a:** Dit betreft het Programma van eisen. Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart u, op het moment van Inschrijving, te voldoen aan alle gestelde eisen welke in **Bijlage 1a-Programma van eisen** staan beschreven. Dit zijn allen knock-out eisen.
- **Bijlage 1b:** Dit betreft het Programma van eisen waarin de uitvoeringseisen beschreven staan. Dit betekent dat u ten tijde van de Inschrijving nog niet aan deze gestelde uitvoeringseisen hoeft te voldoen. Aanbestedende Dienst is zich bewust dat de eisen vermeld in **Bijlage 1b – Programma van eisen-uitvoeringseisen** nog niet gerealiseerd (kunnen) zijn ten tijde van de Inschrijving omdat dit ontwikkeld moet worden. Echter door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart u aan het einde van de implementatieperiode, aan alle gestelde uitvoeringseisen te voldoen. In de op te stellen Service Level Agreement (SLA) en af te sluiten Dienstverleningsovereenkomst wordt een definitieve mijlpalenplanning opgenomen met acceptatiemomenten per fase.
- **Bijlage 2: Omschrijving praktijktest – onderdeel van het Programma van eisen:** Hierin staan de eisen opgenomen welke de Aanbestedende dienst in de vorm van een praktijktest wil zien. In de praktijktest zijn een aantal standaard eisen opgenomen waarbij Aanbestedende dienst bij Inschrijving wil zien dat de aangeboden oplossing aan een basis kwaliteit voldoet. Vanuit deze basis kwaliteit wordt vervolgens door de Inschrijver die de aanbesteding gegund krijgt, verder gebouwd in de implementatiefase op de gestelde uitvoeringseisen. In **Bijlage 2** staat alle informatie rondom de praktijktest beschreven. Deze eisen zijn knock-out eisen. Indien uit de praktijktest blijkt dat uw aangeboden oplossing op één of meerdere onderdelen niet voldoet, dan wordt uw Inschrijving als ongeldig geacht en wordt deze terzijde gelegd. U kunt dan geen kans meer maken op een Dienstverleningsovereenkomst.

Is hier iets onduidelijk of voldoet u niet aan één of meer van de gestelde eisen? Stel dan een vraag in de fase van de Nota van Inlichtingen.

2.9. Programma van wensen

In het programma van wensen staan de Gunningscriteria opgenomen waarop de Inschrijvingen beoordeeld gaan worden. Deze Gunningscriteria vertellen iets over de kwaliteit van de Inschrijving.

Is hier iets onduidelijk? Stel dan een vraag in de fase van de Nota van Inlichtingen.

U vindt het Programma van wensen in **bijlage 3**.



3. WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

In dit hoofdstuk leest u welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

3.1. Inleiding

Uitsluitingsgronden hebben tot doel te waarborgen dat alleen met integere ondernemingen zaken wordt gedaan. Wij hanteren in deze aanbesteding verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden. Om de geschiktheid te kunnen bepalen hebben we een aantal eisen vastgesteld die betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

3.2. UEA-wizard in TenderNed

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Meer informatie over het UEA vindt u op Pianoo³.

Als u inschrijver of penvoerder bent van een samenwerkingsverband, dan vult u het UEA digitaal in **via de UEA-Wizard** in TenderNed en voegt u dit toe aan uw inschrijving via TenderNed. Meer informatie over hoe u dit via de UEA-Wizard invult lees u op TenderNed⁴. U hoeft het UEA **niet** te ondertekenen. Wel dient u invulformulier 1 Inschrijfbiljet rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen.

Schrijft u in als samenwerkingsverband of doet u een beroep op een andere entiteit voor de geschiktheidseisen?

Dan dienen alle leden aan het samenwerkingsverband en de entiteiten waarop u een beroep doet voor de geschiktheidseisen het UEA in te vullen en bij inschrijving in te dienen. Zij dienen gebruik te maken van een eigen in te vullen UEA conform reeds aanwezig voorbeeld bij de aanbestedingsdocumenten 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor leden samenwerkingsverband en entiteiten waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Meer hierover leest u in paragraaf 7.2 rechtsgeldige ondertekening. Indien er vragen of problemen zijn met het invullen van een extra UEA graag contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed.

3.3. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke uitsluitingsgronden gelden voor deze aanbesteding. Uw inschrijving is ongeldig als één van de uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wij kunnen afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn;
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen;
- om dwingende redenen van algemeen belang;
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht.

³ <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/uniform-europees-aanbestedingsdocument-uea>

⁴ <https://www.tenderned.nl/cms/nl/vraag/uea-invullen>



Schrijft u in als samenwerkingsverband of doet u een beroep op een andere entiteit?

Dan worden de uitsluitingsgronden toegepast op ieder lid van het samenwerkingsverband of iedere entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Uw inschrijving is ongeldig als één van de uitsluitingsgronden van toepassing is op u, een ander lid van het samenwerkingsverband of op een entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Meer hierover leest u in hoofdstuk 5 Beoordeling van uw inschrijving.

3.3.1. Nationale bewijsmiddelen bij verificatie

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, overlegt u op verzoek de volgende bewijsmiddelen. Meer hierover leest u in paragraaf 6.9 Verificatie gegevens UEA.

Bewijsstuk 2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Een GVA is een verklaring dat uit een onderzoek is gebleken dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, speciale-sectoropdracht, concessieovereenkomst voor openbare werken of prijsvraag. Justis⁵ raadpleegt daartoe het Justitieel Documentatie Systeem en gaat na of sprake is van relevante beschikkingen van de Autoriteit Consument en Markt of de Europese Commissie.

Bewijsstuk 3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (verklaring van de Belastingdienst)⁶ die op het tijdstip van inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Met deze Verklaring van de Belastingdienst toont u aan dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald.

Let op: Vraag de GVA en Verklaring van de Belastingdienst **tijdig** aan in verband met de verwerkings- en beslistermijn. U kunt **niet** volstaan met het overleggen van een bewijs dat de GVA en Verklaring van de Belastingdienst is aangevraagd en nog in behandeling is.

3.4. Geschiktheidseisen

U leest hieronder welke geschiktheidseisen gelden voor deze aanbesteding. Dit zijn minimeisen. Uw inschrijving is ongeldig als u niet aan de geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding. Tenzij anders is vermeld, geldt voor een samenwerkingsverband dat die als geheel moet voldoen aan de geschiktheidseisen.

Samenwerkingsverband of beroep op een andere entiteit voor de geschiktheidseisen

Voldoet u niet zelfstandig aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan kunt u overwegen om als samenwerkingsverband in te schrijven of een beroep te doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een andere entiteit. Deze entiteit kan een andere ondernemer, een moeder- of zusteronderneming, maar ook een lid van het samenwerkingsverband zijn.

⁵www.justis.nl/producten/gva/

⁶https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas_en_formulieren/verklaring_betalingsgedrag_nakoming_fiscale_verplichtingen



Voldoet de entiteit waarop u een beroep doet niet aan de betreffende geschiktheidseis(en), dan voldoet u ook niet aan de geschiktheidseis(en) en is uw inschrijving ongeldig. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.5. Financiële en economische draagkracht

3.5.1. Beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Bewijsstuk 4: U dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Voor de eisen omtrent de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering wordt verwezen naar artikel 29 van de ARBIT-2022. De beroepsaansprakelijkheidsverzekering dient minimaal € 1.250.000,- per aanspraak te zijn, met een minimale jaarlijkse uitkering van 200% van dit bedrag.

Bewijsmiddelen

Ter bewijs van deze verklaring wordt verzocht de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is en de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is hierin zichtbaar zijn.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is met ondertekening van het UEA op waarheid berust.

3.6. Beroepsbevoegdheid

3.6.1. Uittreksel Kamer van Koophandel

U bent – volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is – in het beroeps- of handelsregister ingeschreven voor de voor de Opdracht benodigde bedrijfsactiviteiten.

Bewijsstuk 1: Uittreksel handelsregister

U kunt uw beroepsbevoegdheid aantonen door bij inschrijving een recent uittreksel van inschrijving in het beroeps- of handelsregister te overleggen, waaruit blijkt dat uw onderneming, volgens de voorschriften van de lidstaat waarin uw onderneming gevestigd is, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Binnen Nederland voldoet een uittreksel van inschrijving in het register van de Kamer van Koophandel.

3.6.2. Stabiele onderneming

U dient een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen.

U dient in staat te zijn om, indien u de opdracht gegund krijgt, op het eerste verzoek van de aanbestedende dienst een (meest) recente accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf te overleggen bij inschrijving. Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring zonder continuïteitsparagraaf.



Door ondertekening van het UEA verklaart u ten tijde van de inschrijving hieraan te voldoen.

3.6.3. Iso 27001 of gelijkwaardig

Wij gaan ervan uit dat uw technische bekwaamheid in beginsel volgt uit uw beroepsbekwaamheid. In aanvulling daarop achten wij het noodzakelijk dat u uw kwaliteitsborgingssysteem op het niveau van ISO 27001 of gelijkwaardig heeft georganiseerd.

U dient aan te tonen dat u een gedegen borgingsplan heeft. Dit kan door een geldig ISO 27001 certificaat of een vergelijkbaar certificaat te overleggen (**Bewijsstuk 5**).

De scope van het ISO 27001 certificaat (of gelijkwaardig) dient niet alleen het kantoorpand te dekken maar ook de ontwikkeling, hosting én het beheer van de door u aangeboden applicatie. Onder geldig wordt verstaan dat het certificaat geldig is op de datum van Inschrijving. Indien u bezit over een gelijkwaardig alternatief aan de ISO 27001, dan dient u aan te geven hoe dit alternatief zich verhoudt tot de internationale standaard.

U dient bij inschrijving één van onderstaande bewijsstukken aan te leveren om aan te tonen dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet:

1. Een kopie van een geldig ISO-27001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering en zoals hierboven beschreven, of;
2. Een kopie van een geldig certificaat waarvan door u is aangetoond dat deze gelijkwaardig is aan ISO-27001 certificering, of;
3. Indien geen certificaat kan worden overgelegd dan dient een eigen beschrijving conform de norm van de ISO-27001 te worden gegeven van de maatregelen waaruit blijkt dat de kwaliteit van de Dienstverlening voldoende is geborgd en van de maatregelen die de organisatie neemt ter optimalisatie van de kwaliteit. Bij deze beschrijving dient aandacht te worden besteed aan:

- ☐ Het vaststellen van informatiebeveiliging; en
- ☐ Het implementeren van informatiebeveiliging; en
- ☐ Het uitvoeren van informatiebeveiliging; en
- ☐ Het bewaken van informatiebeveiliging; en,
- ☐ Het onderhouden en verbeteren van informatiebeveiliging; en
- ☐ Een verklaring waaruit blijkt dat het management deze beschrijving en werkwijze onderschrijft en controleert.

U kunt bovenstaande punten beantwoorden door o.a. antwoord te geven op onderstaande punten. Deze punten worden tevens op deze wijze opgenomen in de verwerkersovereenkomst, mocht u de Opdracht gegund krijgen. (Indien u niet in het bezit bent van een ISO 27001 certificaat).

Indien het antwoord "Nee" is op een vraag met een *, dient een uitleg gegeven te worden. Met de term Verwerker in onderstaande vragen wordt u als Opdrachtnemer bedoeld.

Algemeen:

Zijn de systemen voorzien van een aantoonbare BIV classificatie? *	
--	--

Toegangscontrole:

Verwerker krijgt alleen toegang tot systemen met informatie van Verwerkingsverantwoordelijke op basis van need-to-know.	
---	--



Beheerders van Verwerker hebben geen toegang tot de (persoons) gegevens in het systeem.	
Maakt Verwerker voor de verwerking(en) die Verwerker voor Verwerkingsverantwoordelijke uitvoert enkel gebruik van personal accounts? *	
Heeft Verwerker een autorisatiematrix? Op welke manier heeft Verwerker monitoring en rapportage ingericht? *	
Op welke manier heeft Verwerker het IDU-proces ingericht?	
Op welke manier worden autorisaties op het netwerk en bedrijfskritische applicaties gecontroleerd op juistheid?	
Indien programmabroncode eigendom van Verwerker is, op welke manier wordt toegang tot de programmabroncode beperkt?	
Op welke manier heeft Verwerker fysieke toegang tot systemen ingericht?	

Continuïteit planning:

Op welke manier heeft Verwerker back-up ingericht?	
Maakt Verwerker gebruik van versleutelde back-up? *	
Is Verwerker in het bezit van een werkend DRP (Disaster Recovery Plan)? *	

Operations management:

Kan Verwerker aantonen dat gegevens niet worden bewaard op een cloud buiten de EU?	
Staat Verwerker toe dat er door Verwerkingsverantwoordelijke pentesten, indien nodig, worden uitgevoerd? *	
Wordt er door Verwerker uitsluitend gecommuniceerd over een versleuteld kanaal? *	
Wordt er gebruik gemaakt van versleutelde opslag indien systemen (bijzondere) persoonsgegevens bevatten? *	
Op welke manier heeft Verwerker patchmanagement ingericht?	
Op welke manier heeft Verwerker het wijzigingsproces ingericht?	
Op welke manier heeft Verwerker het beheer van technische kwetsbaarheden ingericht?	
Op welke manier heeft Verwerker het beheer van informatiebeveiligingsincidenten ingericht?	
Op welke manier heeft Verwerker OTAP ingericht?	

U dient dit **bewijsstuk 5** direct bij Inschrijving te uploaden in Tendered.

Inschrijving in samenwerking of met onderaannemers

Gezien de aard van de Opdracht en het feit dat in alle relevante processtappen de bescherming van informatiebeveiliging aan de orde is, geldt het volgende:



Indien u als samenwerking inschrijft dient van alle samenwerkingpartners eveneens een ISO 27001 of gelijkwaardig certificaat te worden overlegd bij Inschrijving.

3.7. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Voor deze aanbesteding dient u te voldoen aan Geschiktheidseisen die uit één of meer competenties bestaan, dit kunt u aantonen door middel van referenties.

3.7.1. Kerncompetenties

U dient bij inschrijving aan te tonen dat u beschikt over de kerncompetenties die essentieel zijn voor het uitvoeren van de Opdracht. Door middel van referenties kunt u aantonen over deze kerncompetenties te beschikken. Dit doet u door **Invulformulier 4 Referentieverklaring** in te vullen en in te dienen bij uw inschrijving.

Lever maximaal twee beschrijvingen van referentieopdrachten in (Invulformulier 4)

U mag één referentie gebruiken voor meerdere kerncompetenties (ervaring op punten die van essentieel belang zijn).

Het is van belang dat uit uw referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

1. Het aanbieden van software ten behoeve van een examenconstructie.
2. Het voorzien in een resultaatgerichte helpdesk. U toont aan succesvol ervaring te hebben met het leveren van diensten in de zin van een resultaatgerichte helpdesk. Onder een 'resultaatgerichte helpdesk' verstaat de aanbestedende dienst een serviceorganisatie waarbij sturing en afrekening plaatsvinden op basis van concrete, behaalde prestaties en klanttevredenheid (afspraken SLA), in plaats van enkel op basis van inspanning.

Voorwaarden referenties:

- Per kerncompetentie mag maximaal één referentie worden verstrekt. Het is echter toegestaan om met één referentie aan meer kerncompetenties te voldoen, mits hieruit helder en ondubbelzinnig de door ons gevraagde ervaring blijkt.
- De einddatum van de referentieopdracht is maximaal 3 jaar geleden, gerekend van de uiterste inschrijfdatum. Een referentieopdracht mag wel langer dan 3 jaar geleden gestart zijn.
- Alleen behaalde resultaten tellen mee. Stuur u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan kijken we alleen naar resultaten die u al behaald heeft. Dat houdt in dat de resultaten die u al behaald heeft moeten voldoen aan de gestelde kerncompetenties. Wij mogen zonder uw tussenkomst contact opnemen met de referenten om méér informatie te vragen ter verificatie. Dit gebeurt pas als u in aanmerking kunt komen voor het gegund krijgen van de Opdracht.

3.8. Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Dit nieuwe sanctiepakket heeft tot gevolg dat wij geen overheidsopdrachten meer mogen gunnen aan Russische partijen. Dit geldt ook voor overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

Welke Russische partijen worden bedoeld? Het verbod ziet op gunning aan en lopende overeenkomsten met:



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

Bewijsmiddelen

U kunt door het invullen en ondertekenen van **Invulformulier 8** – Verklaring geen Russische betrokkenheid verklaren dat u niet onder het sanctiepakket valt.

U dient deze verklaring direct bij uw Inschrijving in te leveren.



4. WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

In dit hoofdstuk leest u welk gunningscriterium wordt gehanteerd en de wijze waarop de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld.

4.1. Gunningscriterium

Deze aanbesteding wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding (hierna: Beste PKV). Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden.

Wij geven een maximaal aantal pagina's aan bij subgunningscriterium G1 Tm G3. Daarbij gelden de volgende eisen:

Middels het aanleveren van het onderdeel kwaliteit kunt u aantonen dat u in staat bent om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van DUO.

- U houdt zich aan het maximum aantal pagina's dat bij G1 Tm G3 is aangegeven inclusief eventuele Bijlagen.
- U gebruikt het lettertype en letter grootte zoals is voorgeschreven.
- Alle pagina's na het bereiken van het maximum aantal pagina's worden niet meegenomen in de beoordeling.
- U geeft antwoord op de vraag/vragen onder het betreffende subgunningscriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet. Er dient echter wel een aansluiting op elkaar te zijn. Bij verwijzingen naar andere bronnen (websites, andere publicaties) worden deze bronnen niet gelezen en dus niet meegenomen in de beoordeling.
- U dient uw antwoorden in PDF formaat te uploaden.
- U dient **anoniem** in te schrijven, dus zonder het noemen van de naam van uw organisatie of verwijzingen naar logo's, producten of namen. Wij behouden ons het recht voor – als bij controle van de inschrijving blijkt dat u andere lettertype-instellingen heeft gebruikt of als u namen, logo's of verwijzingen genoemd heeft – om deze instellingen/benamingen te corrigeren. Als deze correctie leidt tot een overschrijding van het maximaal aantal pagina's, zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Waarom schrijven wij formele eisen aan de opmaak voor (zoals het lettertype)?

Het onderdeel voor de subgunningscriteria wordt anoniem beoordeeld door het beoordelingsteam. Tot het moment dat de kwaliteitsscore definitief is vastgesteld en de praktijktesten zijn uitgevoerd, weet het beoordelingsteam niet bij welke Inschrijver een bepaalde uitwerking hoort. Doordat een aantal aspecten, zoals bijvoorbeeld het lettertype (Verdana) en de lettergrootte zijn voorgeschreven, is de opmaak van iedere inschrijving gelijk. Hiermee borgen wij dat het beoordelingsteam daadwerkelijk anoniem kan beoordelen (en de identiteit van een inschrijver niet indirect afgeleid kan worden op basis van de eigen opmaak/huisstijl in de uitwerking van uw offerte).



Let op: Voor een correct verloop van deze aanbestedingsprocedure is het essentieel dat anoniem kan worden beoordeeld. Als u de vormvereisten niet in acht neemt en/of uit de inhoudelijke beantwoording kan de identiteit van de Inschrijver worden afgeleid, dan kan dit leiden tot uitsluiting.

Subgunningscriterium G4 wordt binair beoordeeld.

In **Bijlage 4d** geeft u op aan welke nice to have's u voldoet of welke u garandeert aan te gaan voldoen. Ja is 20 punten per nice to have en bij nee ontvangt u 0 punten voor die desbetreffende nice to have. In totaal kunt u op G4 160 punten verdienen.

4.2. Subgunningscriteria

Het gunningscriterium is uitgewerkt in subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de subgunningscriteria die bij deze aanbesteding gelden. Per subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De subgunningscriteria G1 t/m G4 worden in **Bijlage 3-Programma van wensen** verder uitgewerkt.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'			
	Subgunningscriteria	Maximaal te behalen punten per onderdeel	Maximaal totaal te behalen punten kwaliteit/prijs
Kwaliteit			
G1	Implementatieplan en risicobeheersing	380	
G2	Scholing	160	
G3	Servicedienstverlening en aansluiting randvoorwaarden	100	
G4	Nice to have's	160	
	Subtotaal Kwaliteit		800
Prijs			
G5	Prijs	200	
	Subtotaal Prijs		200
Totaal kwaliteit en prijs			1000

4.3. Beste prijs-kwaliteitverhouding: prijs

U geeft een prijsindicatie met gebruikmaking van **Invulformulier 2: Prijzenblad**.

Om de beste prijs-kwaliteitverhouding te berekenen wordt aan u gevraagd om een prijs in te



geven. Hierdoor ontstaat er een totaalprijs per onderdeel welke resulteert in een vaste totaalprijs. Met de totaalprijs wordt in combinatie met de behaalde totaalscore op de subgunningscriteria de beste prijs-kwaliteit verhouding bepaald.

De tarieven welke door u zijn ingevuld, zijn de tarieven welke daadwerkelijk doorberekend zullen worden wanneer er met u een Dienstverleningsovereenkomst zal worden afgesloten.

We gaan er van uit dat de prijs die u opgeeft voldoet aan alle eisen die u in het beschrijvend document en de bijlagen daarbij terugvindt.

*Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgavenformulier? Dan is uw inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze aanbesteding.
Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan geldt dat als inschrijven onder voorwaarden en is uw inschrijving ongeldig.*



5. Beoordeling van uw inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw inschrijving beoordelen.

5.1. Beoordelingsproces

Formele eisen

Na ontvangst van de inschrijving(en) wordt door ons eerst getoetst of uw inschrijving voldoet aan de formele eisen die wij hebben opgenomen in hoofdstuk 7. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen).

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Vervolgens controleren wij of er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en we de toetsen de geschiktheid. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is op u, een ander lid van het samenwerkingsverband of op een entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Wij kunnen conform artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aw 2012 afzien van de toepassing van de uitsluitingsgronden:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn;
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen;
- om dwingende redenen van algemeen belang;
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht.

Voldoet u of een entiteit waarop u een beroep doet niet aan de geschiktheidseisen? Dan is uw inschrijving ongeldig. Wij sluiten de inschrijving dan uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Programma van eisen

Vervolgens toetsen wij op het Programma van eisen:

- **Bijlage 1a: Programma van eisen.** Door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart u, op het moment van Inschrijving, te voldoen aan alle gestelde eisen welke in **Bijlage 1a- Programma van eisen** staan beschreven. Dit zijn allen knock-out eisen.
- **Bijlage 1b: Uitvoeringseisen.** Dit betekent dat u ten tijde van de Inschrijving nog niet aan deze gestelde uitvoeringseisen hoeft te voldoen. Aanbestedende Dienst is zich bewust dat de eisen vermeld in **Bijlage 1b – Programma van eisen-uitvoeringseisen** nog niet gerealiseerd (kunnen) zijn ten tijde van de Inschrijving. Echter door in te schrijven op deze aanbesteding, verklaart u ten tijde van de daadwerkelijke start van de initiële dienstverlening, dus na de gestelde implementatieperiode, aan alle gestelde uitvoeringseisen te voldoen. In de op te stellen Service Level Agreement (SLA) wordt een mijlpalenplanning opgenomen met acceptatiemomenten per fase.

Overige voorschriften

Voor de overige voorschriften in de aanbestedingsstukken die zich richten tot u als inschrijver, geldt, tenzij anders aangegeven, dat het niet voldoen hieraan leidt tot uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding, tenzij die uitsluiting niet proportioneel is.



Voldoet uw inschrijving?

Dan beoordelen we de inschrijving inhoudelijk op de subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

Met kwaliteit wordt uw beantwoording bedoeld op subgunningscriteria G1 Tm G4 benoemd in paragraaf 4.2 en **bijlage 3** – programma van wensen.

De kwaliteit van uw Inschrijving bij G1 Tm G3 wordt beoordeeld met een cijfer.

Alle Inschrijvingen worden afzonderlijk (dat wil zeggen dat ieder lid uit de beoordelingscommissie de Inschrijvingen afzonderlijk en individueel beoordeelt) beoordeeld op het benoemde gunningscriterium door de leden van de beoordelingscommissie, volgens de methode zoals beschreven in dit document. De beoordelingscommissie ziet geen namen van de inschrijvers. Zij krijgen de inschrijvingen door met de benaming 'offerte Inschrijver 1,2,3 etc'. De verschillende Inschrijvingen worden niet in relatie tot elkaar beoordeeld, de leden van de beoordelingscommissies kennen op basis van de beantwoording van de Inschrijver aan iedere individuele Inschrijving een score toe. Bij de beoordeling kijken de beoordelaars naar het totaalbeeld van het door u gegeven antwoord. Vervolgens worden de scores besproken in een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelingscommissie en wordt in gezamenlijkheid (consensus) per subgunningscriterium bepaald welke score u ontvangt.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welke waardering met bijbehorend cijfer uw Inschrijving krijgt. Het doel dat DUO met de beoordeling wil bereiken, is dat Inschrijvers die de hoogste kwaliteit bieden, daarvoor worden beloond. U krijgt steeds een cijfer conform de weergegeven waardering in onderstaande tabel.

Rapportcijfer	Waardering	Criteria	Procentueel
10	Uitstekend	• Volledig beantwoord; • Uit de antwoorden blijkt duidelijk op welke wijze bijgedragen wordt aan de gestelde doelen om constructiesoftware te verwerven welke gebruikt kan worden om Wft-examens te maken die naar Facet geëxporteerd kunnen worden. • Biedt meerwaarde; • Er is sprake van positief onderscheidend; vermogen.	100%
8	Goed	• Volledig beantwoord; • Uit de antwoorden blijkt duidelijk op welke wijze bijgedragen wordt aan de gestelde doelen om constructiesoftware te verwerven welke gebruikt kan worden om Wft-examens te maken die naar Facet geëxporteerd kunnen worden. • Voldoet aan de verwachtingen; • Biedt deels meerwaarde.	80%
6	Voldoende	• Volledig beantwoord; • Voldoet deels aan de verwachtingen; • Biedt geen meerwaarde/neutraal.	60%
4	Onvoldoende	• Niet volledig beantwoord; • Meerdere belangrijke elementen ontbreken/schieten te kort; • De wijze van invulling is niet overtuigend.	40%



2	Slecht	• Niet volledig beantwoord; • Inhoudelijk niet relevant, voldoet geheel niet aan de gestelde doelen constructiesoftware te verwerven welke gebruikt kan worden om Wft-examens te maken die naar Facet geëxporteerd kunnen worden. • De gegeven toelichting geeft onvoldoende informatie.	20%
0	Geen	• Geheel onvolledige beantwoording; • De beantwoording geeft geen antwoord op hetgeen wat is uitgevraagd; • Informatie ontbreekt.	0%

Rapportcijfer	Waardering	Score in punten G1	Score in punten G2	Score in punten G3
10	Uitstekend	380	160	100
8	Goed	304	128	80
6	Voldoende	228	96	60
4	Onvoldoende	152	64	40
2	Slecht	76	32	20
0	Geen	0	0	0

Van u wordt verwacht dat u in eigen bewoordingen aangeeft op welke wijze u de verlangde kwaliteit gaat leveren. Daarmee wordt uw in de gelegenheid gesteld zich te onderscheiden van de andere Inschrijvers en aldus uw meerwaarde aan te tonen.

Wanneer Aanbestedende dienst nader zou aangeven wat nodig is om een bepaalde score op een (sub)criterium te behalen, zou iedere innovatie, creativiteit of ieder zelfstandig denkproces bij de Inschrijvers worden weggenomen.

Met het gekozen beoordelingsmodel wordt beoogd om een grotere spreiding in toegekende scores te bewerkstelligen. Hiermee wordt u in staat gesteld zich te onderscheiden op kwaliteit.

DUO kiest bewust voor een integrale beoordeling omdat alle criteria onder een subgunningscriterium belangrijk zijn en wij van mening zijn dat er een duidelijke relatie ligt tussen de verschillende punten uit elk subgunningscriterium. Niet ieder punt uit de subgunningscriteria wordt apart beoordeeld.

De kwaliteit van uw Inschrijving bij G4 wordt binair beoordeeld.

Bij G4, de nice to have's, worden de punten binair toegekend. Per nice to have waarop u aangeeft hieraan te kunnen gaan voldoen, ontvangt u 20 punten. Indien u niet aan de nice to have kunt gaan voldoen, ontvangt u 0 punten. De uiteindelijke score op G4 is een optelsom van de punten op alle onderdelen uit G4 met een maximum van 160 punten.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een inschrijving hoort.

Zo zorgen we er voor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw inschrijving beoordelen. In de beoordelingscommissie zitten minimaal 3 personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

5.3. Beoordeling op prijs

Het subgunningscriterium prijs is een totaalprijs die is samengesteld uit meerdere onderdelen, met het doel om tot een vergelijkbare totaalprijs te komen. Deze wordt via een formule omgezet naar



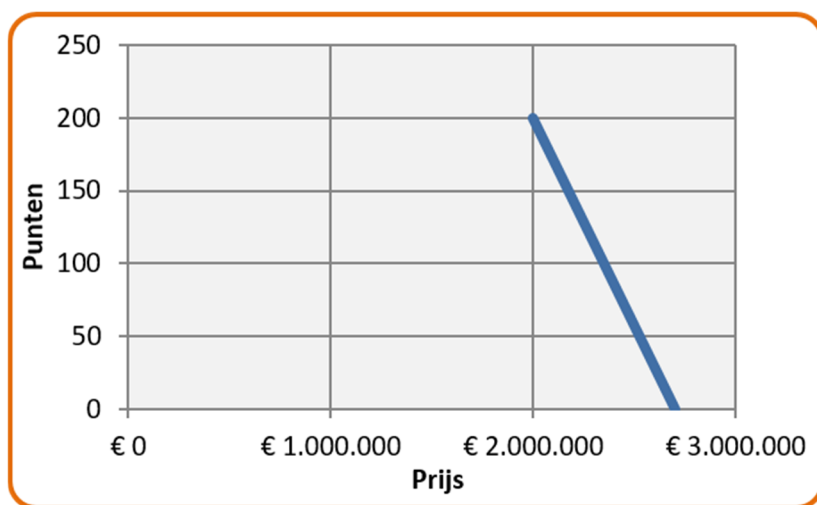
een score (zie paragraaf 5.4). De door u in het 'prijzenblad' opgegeven tarieven zijn bindend en vast gedurende de looptijd van de overeenkomst indien de Opdracht aan u wordt gegund.

Uw tarief en daarmee totaalprijs dient te worden opgegeven in het Excel bestand 'prijzenblad' (**Invulformulier 2**) en dient bij direct bij Inschrijving te worden ingediend.

Let op: U dient alle gevraagde en met de dienstverlening gemoeide kosten te verwerken in de geoffeerde en opgevraagde tarieven.

5.4. Scoreformule prijs

Om de score van de prijs te bepalen hanteren we de onderstaande werkwijze:



Als de prijs lineair beoordeeld wordt, betekent dit dat een rechte scorelijn wordt gehanteerd. De formule achter deze lijn is: $Y = a \cdot X + b$. Y staat voor de Y-as. De Y-as is de as waarop de punten staan. Deze zijn door DUO en het CDFD vastgesteld op maximaal 200 en minimaal 0 punten. Op de X-as staan de prijzen. Op deze as staat het minimale bedrag tot het maximale bedrag opgesteld.

Wijze van beoordelen

De geoffeerde prijs wordt kwantitatief beoordeeld. Indien een Inschrijving wordt ingediend waarbij de opgegeven prijs als minimumwaarde wordt beoordeeld, ontvangt deze Inschrijver de maximale score op dit prijsaspect. Een Inschrijving waarvan de prijs boven het opgegeven maximum zit, zal terzijde worden gelegd en neemt verder geen deel meer aan de Aanbesteding. Het bovenstaande scoreverloop wordt ook in de onderstaande formule weergegeven. Tussen de prijspunten in de tabel wordt de score lineair (naar rato) toegekend.

De formule rekt het onderstaande uit zonder omslagpunt:
= 0 + (0-200) / (2700000- 2000000) * (Inschrijfprijs - 2700000)

5.5. Beoordeling praktijktest-onderdeel programma van eisen.

Wanneer de genoemde zaken uit paragraaf 5.1 tot en met paragraaf 5.4 getoetst en anoniem beoordeeld zijn en de consensusmeting heeft plaatsgevonden, zal de praktijktest uitgevoerd worden. U levert bij Inschrijving op **Invulformulier 3** een werkende url aan naar de



testomgeving, inclusief inloggegevens en een korte handleiding. DUO beoordeelt uw oplossing in de praktijktest conform de voorwaarden welke beschreven zijn in **bijlage 2 – omschrijving praktijktest – onderdeel Programma van eisen**.

DUO is zich bewust dat een praktijktest niet anoniem uitgevoerd kan worden. Vanwege dit feit wordt dit gedeelte van de eisen pas gecontroleerd nadat de onderdelen uit paragraaf 5.1 tot en 5.4 anoniem beoordeeld zijn. De consensus meeting is dan reeds afgerond.

De praktijktest is een onderdeel van het Programma van eisen (knock-out eisen) en wordt binair getoetst. Op alle onderdelen welke genoemd staan in **bijlage 2 – omschrijving praktijktest – onderdeel Programma van eisen**, dient uw oplossing positief op te scoren. Alleen de inkoopadviseur weet welke Inschrijver bij welk nummer van de Inschrijving behoort. Op deze wijze weten de beoordelaars van de praktijktest bij het beoordelen van de praktijktest niet welke score die Inschrijver eerder ontvangen heeft op de anonieme kwaliteitsbeoordeling en de consensusbeoordeling uit voorgaande paragrafen. Op deze wijze wordt de objectiviteit gewaarborgd.

De scores per Inschrijver, voldoet of voldoet niet, worden teruggekoppeld aan de inkoopadviseur. De inkoopadviseur koppelt de resultaten met voldoet of voldoet niet op de praktijktesten aan de nummers van de Inschrijvers, waardoor een totaalbeeld ontstaat per Inschrijving.

Indien er op één of meerdere onderdelen door het beoordelingsteam van de praktijktest wordt aangegeven dat deze niet voldoet aan het Programma van eisen, dan wordt uw Inschrijving alsnog terzijde gelegd.

U ontvangt dan slechts bij de voorlopige gunningsbeslissing alleen de motivatie waarom uw Inschrijving terzijde gelegd wordt.

Indien blijkt in de praktijktest dat uw oplossing aan alle genoemde onderdelen voldoet, dan wordt dit verwerkt in de totaal beoordeling.

5.6. Ranking

Indien de Praktijktest positief beoordeeld is en voldoet aan alle gestelde eisen, dan wordt er gekeken naar de ranking van de Inschrijvers die na de Praktijktest zijn overgebleven.

De uiteindelijke score is de optelsom van de ontvangen scores op G1 tot en met G5.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u een succesvolle Praktijktest heeft doorlopen;
- u de hoogste totaalscore (prijs en kwaliteit) heeft van alle Inschrijvers.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit.

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores in punten voor kwaliteit. Indien blijkt dat ook hierna nog een gelijke score is tussen verschillende Inschrijvers, dan zal als tweede stap gekeken worden wie de hoogste score heeft op G1. Is er dan nog steeds een gelijke score tussen verschillende Inschrijvers, dan zal als derde stap gekeken worden wie de hoogste score heeft op G4, de nice-to-haves. Mocht dan nog steeds blijken dat er een gelijke score is tussen verschillende Inschrijvers, dan zal als laatste stap via een loting worden bepaald welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Deze loting zal plaatsvinden in het kantoor van IUC-Noord onder aanwezigheid van een aanbestedingsjurist.

De loting zal zich voltrekken door het trekken van lootjes uit een kom met de namen van alle Inschrijvers die een gelijke score hebben behaald en voor gunning in aanmerking komen.



6. HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

In dit hoofdstuk leest u alles over de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

6.1. De openbare Europese aanbesteding

Iedere belangstellende ondernemer mag inschrijven op deze aanbesteding.

We hebben gekozen voor een openbare procedure omdat de opdrachtwaarde boven de Europese drempelwaarde ligt. Hierbij is rekening gehouden met de relevante aspecten op grond van de Gids proportionaliteit.

Relevante aspecten op grond van de Gids Proportionaliteit	Inschatting voor constructiesoftware Wft
Omvang van de Opdracht;	Middel
Transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;	Hoog
Aantal potentiële Inschrijvers;	Laag
Gewenst eindresultaat;	Dienstverleningsopdracht
Complexiteit van de Opdracht;	Laag/Middel
Type van de Opdracht en het karakter van de markt.	Complexe opdracht/nichemarkt

Op grond van bovenstaande karakteristieken is gekozen voor een reguliere procedure (Europees openbaar).

Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

6.2. CPV-codes

De volgende CPV-codes zijn van toepassing voor deze Opdracht, waarbij de bovenste geldt als hoofd CPV-code:

72000000-5 IT-Diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning

48000000-8: software en informatiesystemen

48810000-9: informatiesystemen

48190000-6: software voor onderwijsdoeleinden

72212190-7: diensten voor ontwikkeling van onderwijssoftware

6.3. TenderNed

Voordat u een digitale inschrijving via TenderNed kunt indienen, dient uw onderneming geregistreerd te zijn op het platform TenderNed. Stel uw registratie in TenderNed niet uit tot (vlak voor) de uiterste datum voor indiening van de inschrijving, maar doe dat zo spoedig mogelijk.



Uitsluitend digitale inschrijvingen die voor de deadline voor indiening van inschrijvingen zijn ingediend via TenderNed, worden door IUC-Noord in behandeling genomen. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden terzijde gelegd en niet beoordeeld.

NB: de module waarmee de inschrijving dient te worden aangeboden is volledig geïntegreerd in TenderNed. Voor verdere uitleg over het gebruik van deze module verwijzen we naar de instructies op www.tenderned.nl. Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, kunt u gebruik maken van de helpdesk van TenderNed.

6.4. Contactpersoon

Uw contactpersoon is Josette Aarnoudse, senior inkoopadviseur.

U communiceert alleen met de contactpersoon over deze aanbesteding. De communicatie verloopt via TenderNed. Communiceert u over deze aanbesteding met andere medewerkers van de procesbegeleider of deelnemers of via andere kanalen, bijvoorbeeld om hen te beïnvloeden? Dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van deelname.

6.5. De planning van de aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Bij eventuele afwijkingen tussen onderstaande planning en de planning in TenderNed dan is de planning in TenderNed leidend.

Activiteit	Uiterste datum
Publicatie tender	28 september 2026
Indienen vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	12 oktober 2026
Beantwoording 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	22 oktober 2026
Uiterste datum Indienen vragen 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	2 november 2026
Beantwoording 2 ^{de} Nota van Inlichtingen	10 november 2026
Indienen Inschrijving	23 november 2026
Start beoordeling inschrijvingen op genoemde in paragraaf 5.1 tot en met paragraaf 5.4	24 november 2026
Consensusmeeting	16 december 2026
Becoördeling praktijktesten	Week 1 Tm 3 2027 (4 t/m 22 januari)
Bekendmaking voornemen tot gunning	3 februari 2027
Start opschortende termijn	4 februari 2027
Einde opschortende termijn / gunning definitief	25 februari 2027
Ondertekening en startdatum Overeenkomst	Streven rond week 10 2027
Start implementatiefase	1 april 2027
Start operationele dienstverlening	1 april 2028



6.6. Vragen en tekstsuggesties

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. Gebruik hiervoor **de vraag en antwoordmodule** in TenderNed. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden in hetzelfde format. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de overeenkomst.

Dien al uw vragen en voorstellen in voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip.

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of voorstel te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en voorstellen anoniem zijn.

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden via TenderNed.

U leest alle vragen en antwoorden in de nota van inlichting(en). Alle inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de nota van inlichting(en) uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen.

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere inschrijvers. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Indien wij van mening zijn dat de motivatie geen rechtvaardiging oplevert voor het vertrouwelijk behandelen van uw vraag, dan krijgt u de mogelijkheid om de vraag in te trekken. Wij zullen in dat geval geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de aanbestedingsstukken waarover wij de overige inschrijvers moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Hierna is de tweede vragenronde.

De tweede vragenronde werkt hetzelfde als de eerste, u mag vragen stellen die verband houden met vragen en antwoorden die tijdens de eerste Nota van Inlichtingen zijn gesteld en u mag ook nieuwe vragen stellen. Hiervoor gebruikt u wederom de **vraag en antwoordmodule** in TenderNed.

Stel uw vragen voor de tweede ronde voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Antwoorden op vragen in de tweede ronde publiceren we uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de aanbesteding duidelijk is voor alle inschrijvers.



Wij geven u alleen informatie via TenderNed.

Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers. Wij wijzen u er nogmaals op dat er slechts contact mag zijn over deze aanbesteding met de in dit document aangegeven contactpersoon en dat u kunt worden uitgesloten wanneer u hiermee in strijd handelt.

6.7. Tegenstrijdigheden en bezwaren

Ontdekt u tegenstrijdigheden of onduidelijkheden in dit document, wees proactief en meld dit dan zo snel mogelijk, maar in elk geval voor de datum waarop de vragen ingediend moeten zijn. U kunt dit melden bij de contactpersoon via TenderNed.

De nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de nota van inlichtingen en het beschrijvend document elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de nota van inlichtingen staat. Zijn er meerdere nota's van inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen staat.

6.8. Indienen inschrijving

Dien uw Inschrijving uiterlijk in op de in de planning aangegeven uiterste datum en tijdstip.

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan is uw inschrijving ongeldig. Meer over hoe u een inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.9. Verificatie gegevens UEA

Bij de bekendmaking van de gunningsbeslissing vragen we bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de inschrijver aan wie we voornemens zijn te gunnen. U kunt in Hoofdstuk 3 teruglezen om welke bewijsstukken het gaat. U dient de bewijsstukken binnen veertien (14) kalenderdagen na ons verzoek aan te leveren via TenderNed.

Let op: levert u de bewijsstukken niet in of kloppen de gegevens niet, dan leidt dat tot uitsluiting, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door ons als een kennelijke omissie wordt aangemerkt en zich leent voor eenvoudige precisering of herstel (met inachtneming van de aanbestedingsrechtelijke beginselen).

Vraag de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en Verklaring van de Belastingdienst **tijdig** aan in verband met de verwerking- en beslistermijn. U kunt **niet** volstaan met het overleggen van een bewijs dat de GVA en Verklaring van de Belastingdienst is aangevraagd en nog in behandeling is.

Gaat het om een samenwerkingsverband die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van het samenwerkingsverband deze bewijsstukken aanleveren.

Wordt er een beroep gedaan op een andere entiteit om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen? Dan moet elke andere entiteit waarop u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen de bewijsstukken voor de uitsluitingsgronden en de toepasselijke bewijsstukken voor de betreffende geschiktheidseis(en) aanleveren.



6.10. Mededeling Gunningsbeslissing

Op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht voornemens zijn te gunnen.

U ontvangt een bericht via TenderNed met het voornemen tot gunnen. In dit voornemen leest u:

- aan wie we de Opdracht voornemens zijn te gunnen;
- de relevante redenen, zijnde de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving, waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver willen gaan gunnen;
- de scores van de subgunningscriteria. In geval van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de subgunningscriteria op gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u een onmiddellijke voorziening bij voorraad (kort geding) kunt verzoeken met betrekking tot het voornemen tot gunnen.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend in het voornemen tot gunnen.

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden, of
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers.

Let op: u kunt geen rechten ontleen aan het voornemen tot gunning.

Is het voornemen tot gunnen positief voor u? Dan betekent dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van het voornemen tot gunnen is dan ook geen aanvaarding van uw aanbod. U kunt aan dit voornemen geen rechten ontleen en u heeft op grond van dit voornemen ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas nadat de overeenkomst door DUO en u is ondertekend, komt de overeenkomst tot stand, en dient u uitvoering te geven aan de Opdracht.

Opschortende termijn

De dag na bekendmaking van de gunningsbeslissing op TenderNed, gaat de opschortende termijn in. Deze termijn staat ook bekend als de Alcatel-termijn of standstill termijn. De opschortende termijn duurt 20 kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de gunningsbeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn zijn uw rechten vervallen om tegen de gunningsbeslissing in rechte op te komen. Wij zijn dan vrij een overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

In het belang van een voorspoedige voortgang van de aanbestedingsprocedure verzoeken wij u, indien u een kort geding aanhangig maakt, ons zo spoedig mogelijk te informeren door het toezenden van de kopie dagvaarding naar de contactpersoon.

Klacht



Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen in het geval dat u het niet eens bent met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer u bijvoorbeeld meent dat een bepaald handelen of nalaten van de aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de desbetreffende aanbesteding gelden. U dient uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in bij het klachtenmeldpunt. U leest in hoofdstuk 9 meer over de klachtenprocedure.

6.11. Ondertekenen overeenkomst

Wij willen de overeenkomst op of rond de in de planning opgenomen datum ondertekenen.

U leest in hoofdstuk 8 meer over de overeenkomst.

6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij mogen deze aanbesteding stoppen.

Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via Tendered.

Wij vergoeden in beginsel geen kosten.

Alle kosten die te maken hebben met deze aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u de Opdracht niet gegund krijgt of de aanbesteding wordt stopgezet, is voor uw eigen risico.

In geval we de aanbesteding stop zetten, gaan we in beginsel niet over tot vergoeding van aanbestedingskosten. Dit kan anders zijn indien wij van oordeel zijn dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.



7. Hoe schrijft u in?

7.1. Formele eisen aan de inschrijving

Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit beschrijvend document, inclusief de bijlagen, staat vermeld.

Elke inschrijving moet voldoen aan de volgende formele eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in. In het hoofdstuk 'Bijlagen' in het begin van dit Beschrijvend document, vindt u alle onderdelen die de inschrijving moet bevatten.
- U gebruikt de formats die u vindt in dit beschrijvend document en de bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan.
- U verbindt geen voorwaarden aan uw inschrijving.
- U schrijft in zonder voorbehouden.
- u zorgt dat het inschrijfbiljet en de overige invulformulieren die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig ondertekend worden;
- U garandeert dat u kunt starten met het uitvoeren van de Opdracht op grond van de informatie in uw Inschrijving in de 120 dagen na datum sluiting Inschrijvingstermijn. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Inschrijver of Inschrijvers die het niet eens is/zijn met het voornemen tot gunnen, verlengen we de gestanddoeningstermijn tot 20 dagen na uitspraak van de voorzieningenrechter.
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de inschrijving in het Nederlands of Engels is. Ook tijdens de looptijd van de overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands of Engels.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens.

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken bepaalde gegevens betreffende de gunning van een overheidsopdracht niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

7.2. Rechtsgeldige ondertekening

U zorgt dat het inschrijfbiljet en de overige invulformulieren die ondertekend moeten worden, rechtsgeldig ondertekend worden. Dat wil zeggen door iemand die daartoe voldoende bevoegdheid heeft.

Controle uittreksel handelsregister

Als bewijs levert u bij inschrijving een uittreksel van het handelsregister aan. Binnen Nederland kunt u volstaan met een uittreksel van de Kamer van Koophandel (KvK). Dit uittreksel dient op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes maanden te zijn. Met dit document controleren we of de ondertekenaar daadwerkelijk bevoegd is om namens de organisatie te ondertekenen én of u voldoet aan de uitsluitingsgrond en geschiktheidseisen.

Schrijft u in als samenwerkingsverband? Dan levert ieder lid van het samenwerkingsverband bij inschrijving een uittreksel van het handelsregister aan.



Doet u een beroep op een andere entiteit om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan levert u bij inschrijving ook een uittreksel van het handelsregister aan van de entiteit waarop u een beroep doet.

Zorg ervoor dat de naam van de ondertekenaar altijd te vinden is.

Indien een andere rechtspersoon bevoegd is om namens uw organisatie te ondertekenen (bijvoorbeeld een moederonderneming), dan overlegt u ook het uittreksel van deze rechtspersoon.

Als de naam van de ondertekenaar niet eenduidig uit het uittreksel handelsregister blijkt, verzoeken wij u een organogram en/of toelichting bij te sluiten. Geef hierin aan op welke wijze de aangeleverde uittreksels handelsregister samenhangen, en hoe wij op basis hiervan kunnen vaststellen dat de ondertekenaar voldoende bevoegd is.

KVK
Uittreksel Handelsregister
Kamer van Koophandel®

Rechtsgeldige ondertekening

Naam inschrijver	
KVK nummer inschrijver	
Naam ondertekenaar:	
Datum:	
Rechtsgeldige handtekening	

Check voor inschrijver: is de naam van de ondertekenaar van het inschrijfbiljet vermeld als bevoegd ondertekenaar in het uittreksel handelsregister?

Wat als de ondertekenaar van niet zelfstandig vertegenwoordigingsbevoegd is?

In dat geval dient u het inschrijfbiljet of overige invulformulier te laten ondertekenen door alle bevoegde ondertekenaars die zijn vermeld in het uittreksel handelsregister.

Wat als de ondertekenaar niet wordt genoemd in het uittreksel handelsregister?

In dat geval sluit u een volmacht bij waaruit blijkt dat de ondertekenaar vertegenwoordigingsbevoegd is. Zorgt dat u ook deel IIB van het UEA volledig invult. U kunt in dit geval gebruik maken van **invulformulier 6** -Machtiging rechtsgeldige vertegenwoordiger.

o Inschrijven met het inschrijfbiljet

U dient **invulformulier 1 -Inschrijfbiljet** in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en mee te sturen met uw inschrijving.

Met het ondertekenen van het inschrijfbiljet verklaart u:

- ✓ dat alle vereiste onderdelen voor deze aanbesteding naar waarheid zijn ingevuld, en
- ✓ dat de door u verstrekte informatie accuraat en correct is, waaronder in ieder geval begrepen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), en
- ✓ dat u akkoord gaat met alles wat in het beschrijvend document, inclusief bijlagen staat vermeld.

De ondertekening van dit inschrijfbiljet geldt ook als ondertekening door inschrijver van het UEA (digitaal ingevuld via TenderNed) en **invulformulier 2 -prijzenblad**.



o *Inschrijven als samenwerkingsverband*

Als u inschrijft als samenwerkingsverband gelden de volgende regels:

Geef aan uit welke ondernemingen het samenwerkingsverband bestaat en wat de rolverdeling is.

In Deel II, onderdeel A van het UEA vinkt u 'ja' aan bij de vraag *"Neemt de ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?"* U vermeldt ook de namen en de rol van ieder lid van het samenwerkingsverband. Bij de rol geeft u ten minste ook aan welk lid van het samenwerkingsverband de penvoerder is. Dit is de inschrijver die namens het samenwerkingsverband met ons communiceert over de aanbesteding.

Tenzij bij een geschiktheidseis anders is aangegeven, geldt voor een samenwerkingsverband dat die als geheel moet voldoen aan de geschiktheidseisen.

Ieder lid van het samenwerkingsverband levert bij inschrijving een eigen ingevuld UEA in. De penvoerder dient dit via de UEA-wizard van TenderNed te doen. De overige leden dienen gebruik te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor leden samenwerkingsverband en entiteiten waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, welke is toegevoegd bij de documenten op TenderNed.

Ieder lid levert bij inschrijving ook een inschrijvingsbiljet in dat rechtsgeldig is ondertekend.

In aanvulling op hetgeen de leden van het samenwerkingsverband verklaren door ondertekening van het inschrijfbiljet, verklaren zij daarmee ook:

- ✓ dat de penvoerder namens ieder lid van het samenwerkingsverband bevoegd contactpersoon is; en
- ✓ dat u samen, volledig en hoofdelijk instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de overeenkomst.

Een lid van een samenwerkingsverband mag niet ook op een andere manier inschrijven.

U mag dus niet én als lid van een samenwerkingsverband én zelfstandig inschrijven op de aanbesteding. Ook mag u geen lid zijn van meerdere samenwerkingsverbanden die zich voor deze aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als onderaannemer bij een inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een samenwerkingsverband.

De samenstelling van het samenwerkingsverband verandert niet meer na uw inschrijving.

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de overeenkomst.

o *Inschrijven als u beroep doet op anderen*

Indien u een beroep doet op anderen om een andere reden dan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan hoeft u dit niet door te geven. U hoeft bij Deel IID van het UEA dus niets in te vullen.

Voldoet u echter niet zelfstandig aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan kunt u een beroep doen op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een andere entiteit om op die manier toch te voldoen aan de geschiktheidseis(en). Deze entiteit kan een andere ondernemer, een moeder- of zusterbedrijf, maar ook een lid van het samenwerkingsverband zijn.



Geef aan op welke andere entiteit(en) u een beroep doet ten aanzien van de geschiktheidseisen.

In Deel II, onderdeel C van het UEA vinkt u 'ja' aan bij de vraag *'Doet de ondernemer beroep op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de selectiecriteria en de (eventuele) criteria en regels'*. U vermeldt de specifieke draagkracht waarop u steunt voor elk van de betrokken entiteiten.

Als u een beroep doet op anderen voor de geschiktheidseisen, dan bewijst u dat u gebruik kan en gaat maken van de middelen van de ander. In aanvulling op hetgeen u verklaart door ondertekening van het inschrijfbiljet, verklaart u daarmee ook:

- ✓ dat u aantoonbaar kunt beschikken over (het relevante deel van) de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de entiteit waarop u een beroep doet; en
- ✓ in het geval van een beroep op de technische en/of beroepsbekwaamheid van een andere entiteit, dat de betreffende entiteit de diensten zal verrichten waarvoor die bekwaamheid is vereist.

Elke entiteit op wie u een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, verklaart dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseis(en) waarop de inschrijver op hem een beroep doet.

Elke entiteit op wie u een beroep doet, levert bij inschrijving een eigen ingevuld UEA in (Deel IIA, indien van toepassing Deel IIB, en Deel III). Zij dienen gebruik te maken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) voor leden samenwerkingsverband en entiteiten waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, welke als document is toegevoegd op TenderNed.

Van elke entiteit op wie een beroep wordt gedaan, levert u een eigen ingevuld **invulformulier 9** - Verklaring beroep op andere entiteit om te voldoen aan de geschiktheidseisen in. U dient zelf het deel dat betrekking heeft op u als inschrijver in te vullen. De betrokken entiteit dient het formulier rechtsgeldig te ondertekenen.

De ondertekening van de Verklaring beroep op andere entiteit geldt als ondertekening van de door de betrokken entiteit ingevulde UEA.

Met het ondertekenen van de Verklaring beroep op andere entiteit verklaart de betrokken entiteit:

- ✓ dat de door hem verstrekte informatie accuraat en correct is, waaronder in ieder geval begrepen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Een entiteit waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen mag niet ook zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband inschrijven.

U mag niet als entiteit waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen bij een inschrijving betrokken zijn én zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband inschrijven.

o Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij

Bent u een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden aanvullend de volgende regels:

U geeft aan of u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding- of moedermaatschappij.

U levert hiertoe bij inschrijving een ingevuld **invulformulier 7** -Holdingverklaring (Verklaring financiële en technische garantstelling concern) in. U dient zelf het deel dat betrekking heeft op u



als inschrijver in te vullen. Met deze holdingverklaring verklaart u dat u onderdeel uitmaakt van een holding en of u gebruik maakt van artikel 2:403 BW.

In het geval u gebruik maakt van artikel 2:403 BW dient de holding- of moedermaatschappij dit invulformulier rechtsgeldig te ondertekenen.

Met het ondertekenen van de Holdingverklaring verklaart de holding- of moedermaatschappij:

- ✓ dat zij zich onherroepelijk en onvoorwaardelijk hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in verband met de te sluiten overeenkomst voor deze Opdracht (artikel 2:403 sub f BW).

Meerdere ondernemingen van één holding mogen inschrijven.

Van een holding mogen meerdere ondernemingen inschrijven, indien zij ieder:

- de inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, en
- daarbij aantoonbaar de eerlijke mededinging volledig hebben geëerbiedigd en
- daarbij de vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door inschrijving gaan alle betreffende inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de procesbegeleider een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.



8. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

8.1. Overeenkomst en ARBIT 2022

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de overeenkomst.

De algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten ARBIT 2022 zijn ook onderdeel van de overeenkomst. Deze voorwaarden vindt u in **bijlage 7**.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de overeenkomst die wij met u sluiten. De concept overeenkomst vindt u in **bijlage 5**.

De overeenkomst geldt in elk geval voor zeven (7) jaar waarvan één jaar als implementatiefase.

Daarna is er de (eenzijdig door ons uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging. We verlengen de overeenkomst maximaal eenmaal voor maximaal 36 maanden (drie (3) jaar).

Wij sluiten met u een Verwerkersovereenkomst.

Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht mogelijk persoonsgegevens worden verwerkt/gewerkt wordt met persoonsgegevens. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen, en;
- welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in **bijlage 6**.

8.2. Social return

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Daarom speelt Social Return een belangrijke rol in het uitvoeren van de overeenkomst. Meer achtergrondinformatie leest u in de [Handleiding Social Return](#) van het Rijk.

DUO hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader maakt Social Return onderdeel uit van deze aanbesteding. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie en het vergroten van kansen op de arbeidsmarkt voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Social Return kan onder andere worden ingevuld door het creëren van arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplaatsen.

Social-Returnverplichting

1. De Social-Returnverplichting vloeit voort uit de aan Opdrachtnemer gegunde opdracht.
2. Opdrachtnemer verplicht zich gedurende de looptijd van de opdracht aantoonbare en redelijke inspanningen te verrichten om Social Return te realiseren. Als uitgangspunt geldt dat Opdrachtnemer een bedrag ter hoogte van 5% van de aanneemsom exclusief btw inzet voor de realisatie van Social Return.
3. De inspanning is gericht op het realiseren van duurzame maatschappelijke impact, waarbij Opdrachtnemer waar mogelijk inzet op arbeidsplaatsen, leerwerkplekken en/of stageplaatsen voor personen uit de aangewezen Social-Returndoelgroepen.
4. Indien het, ondanks aantoonbare inspanningen van Opdrachtnemer, redelijkerwijs niet mogelijk blijkt om de volledige Social-Returnwaarde van 5% te realiseren, treedt



Opdrachtnemer hierover tijdig in overleg met DUO. Opdrachtnemer onderbouwt daarbij welke inspanningen zijn verricht, welke resultaten zijn bereikt en welke belemmeringen zich hebben voorgedaan.

5. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het aantoonbaar uitvoeren en verantwoorden van de Social-Returninspanningen. Opdrachtnemer kan hiervoor gebruikmaken van de Social Return Monitor en de mogelijkheden die door het Coördinatiepunt Social Return Groningen worden geboden.
6. Bij de invulling van Social Return wordt waar mogelijk aangesloten bij de mogelijkheden van de opdracht en wordt rekening gehouden met het proportionaliteitsbeginsel.
7. Meer informatie over Social Return en de beschikbare ondersteuning is te vinden via Werkinzicht – Social Return.

8.3. E-factureren

Als overheid zijn wij verplicht uw elektronische facturen te accepteren en te verwerken.

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU).

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert

In de brochure 'e-factureren Rijksoverheid' (**bijlage 9**) leest u hoe u kunt factureren. Deze mogelijkheden bieden leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.



9. Klachtenregeling

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen in het geval dat u het niet eens bent met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer u bijvoorbeeld meent dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de desbetreffende aanbesteding gelden.

U dient uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in bij het klachtenmeldpunt: iuc-klachtenmeldpunt@iuc-noord.nl. De stappen van de procedure:

Stap 1

U dient uw klacht per e-mail in via iuc-klachtenmeldpunt@iuc-noord.nl. In deze schriftelijke klacht maakt u duidelijk dat het over een klacht gaat. De klacht bevat verder:

- a. datum van indiening;
- b. naam en adresgegevens van organisatie klager;
- c. naam en e-mailadres van contactpersoon bij klager;
- d. referentienummer (IUCN nummer) en titel van de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- e. e-mailadres van contactpersoon bij Aanbestedende dienst voor de aanbesteding waarop de klacht betrekking heeft;
- f. gemotiveerde omschrijving van de klacht;
- g. omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden.

Stap 2

Het klachtenmeldpunt bevestigt per omgaande de ontvangst van de e-mail.

Stap 3

Het klachtenmeldpunt stelt Aanbestedende dienst in de gelegenheid om een inhoudelijke reactie te geven op de klacht.

Stap 4

Het klachtenmeldpunt laat de klacht onderzoeken door een materiedeskundige of een aanbestedingsexpert die beiden niet direct bij de aanbesteding betrokken zijn, aan de hand van de door u en door Aanbestedende dienst verstrekte gegevens. Het klachtenmeldpunt houdt daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure, en kan zo nodig Aanbestedende dienst adviseren om de aanbestedingsprocedure op te schorten.

Stap 5

Het klachtenmeldpunt brengt na het onderzoek van de klacht advies uit. Het advies wordt gelijktijdig aan u en aan de Aanbestedende dienst verstrekt. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtmeldpunt de klacht terecht acht.

Stap 6

Wanneer de Aanbestedende dienst naar aanleiding van dit advies tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk per e-mail mee aan u en de andere (potentiële) Inschrijvers/Gegadigden.

**Stap 7**

Wanneer de Aanbestedende dienst tot de conclusie komt dat de klacht niet of deels niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en wordt u daarover per e-mail bericht.

Stap 8

Als de Aanbestedende dienst u heeft laten weten hoe hij de klacht behandelt en u bent het daar niet mee eens, of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kunt u in het geval van een ontwerpklacht de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen via:

www.commissievanaanbestedingsexperts.nl