Rijksinkoopsamenwerking
*Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties*

# Beschrijvend document

**Rijksinkoopsamenwerking**

**Bezoekadres**
Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Europese aanbesteding
Openbare procedure

## Modernisering Applicatielandschap

voor het

**ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid**
ten behoeve van de
RCN-unit SZW

| | |
|---|---|
| **Contactpersoon** | Corné van Iperen |
| **Datum** | 16 november 2026 |
| **Kenmerk aanbesteding** | 201865005.011.101 |
| **Versie** | 1.0 |
| **Status** | Definitief |

# Inhoudsopgave


1. Inleiding ..... 5
1.1. De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoopsamenwerking ..... 5
1.2. Het doel van de Aanbesteding ..... 5
1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving ..... 5
1.4. De opbouw van het Beschrijvend document ..... 5
WAT WILLEN WIJ? ..... 6
2. Opdrachtbeschrijving ..... 6
2.1. De Rijksdienst Caribisch Nederland (RCN) ..... 6
2.2. Het programma MALS ..... 7
2.3. Programmabesturing ..... 7
2.4. Wat willen we bereiken? ..... 8
2.5. Architectuur als uitgangspunt ..... 8
2.6. Waarom wij Common Ground als eis stellen ..... 9
2.7. Markconsultatie ..... 10
2.8. Scope van de opdracht ..... 10
2.9. Realisatie van de opdracht ..... 12
2.10. Voorbereidende activiteiten ..... 12
2.11. De Overeenkomst loopt tot uiterlijk 31 december 2040 ..... 13
2.12. Omvang van de Opdracht en maximale waarde overeenkomst ..... 13
2.13. Percelen ..... 13
2.14. Inkopen met impact ..... 13
2.15. Programma van Eisen ..... 15
2.16. Overige bijlagen ..... 15
WAAR MOET U AAN VOLDOEN? ..... 16
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen ..... 16
3.1. Uitsluitingsgronden ..... 16
3.2. Geschiktheidseisen ..... 16
3.3. Sanctiepakketten Rusland ..... 20
3.4. Offensieve statelijke actoren ..... 20
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? ..... 21
4. Gunningscriterium ..... 21
4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling ..... 21
**4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Team (300 punten)** ..... 21
4.2.1. Samenstelling van het team ..... 21
4.2.2. Ervaring en senioriteit van het team ..... 22
4.2.3. Stabiliteit en continuïteit van het team ..... 22
**4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Samenwerking (300 punten)** ..... 23
4.3.1. Samenwerking met SSO-ICT ..... 23
4.3.2. Continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening ..... 23
4.3.3. Aansluiting op de kantooruren van de eilanden ..... 24
4.3.4. Aanwezigheid op de eilanden ..... 24
4.3.5. Continuïteit van kritieke processen ..... 24
**4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Oplossing + Aanpak (250 punten)** ..... 25
4.4.1. Solution-architectuur ..... 25
4.4.2. Common Ground en GBI ..... 26
4.4.3. Kwaliteit van de oplossing ..... 27
4.4.4. Van SOLL-processen naar inrichting ..... 27
4.4.5. Plan van Aanpak ..... 27
4.4.6. Overdraagbaarheid ..... 28
4.4.7. Datamigratie ..... 28
4.4.8. Voorbereiding op doorontwikkeling ..... 29
4.5. Subgunningscriterium prijs ..... 30
5. Beoordeling van uw Inschrijving ..... 33
5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie ..... 33

5.2. Beoordeling op kwaliteit ..... 33
5.3. Beoordeling op prijs ..... 35
5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding ..... 35
5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving ..... 36
HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN? ..... 37
6. Hoe verloopt de procedure? ..... 37
6.1. CPV-codes ..... 37
6.2. De Europese openbare procedure ..... 37
6.3. TenderNed ..... 37
6.4. Contactpersoon ..... 37
6.5. De planning van de Aanbesteding ..... 37
6.6. Vragen en tegenstrijdigheden ..... 38
6.7. Indienen Inschrijving ..... 39
6.8. Toelichtingsgesprek ..... 39
6.9. Mededeling Gunningsbeslissing ..... 39
6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ..... 40
6.11. Opschortende termijn en bezwaren ..... 41
6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst ..... 41
7. Hoe schrijft u in? ..... 43
7.1. Aanbiedingsbrief ..... 43
7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed ..... 43
7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving ..... 43
7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed ..... 44
7.5. Inschrijven met het UEA ..... 45
7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde ..... 46
7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij ..... 47
8. Voorwaarden ..... 48
8.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden ..... 48
8.2. Tenderkostenvergoeding ..... 48
8.3. Informatiebeveiliging ..... 49
8.4. Facturatie ..... 49
9. Klachtenregeling ..... 50
Begrippenlijst ..... 51

## Bijlagen in TenderNed

| Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Inschrijver | | |
|---|---|---|
| Bijlage 1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | In TenderNed |
| Bijlage 3 | Prijsopgavenformulier | Conform bijgevoegd format (in PDF/Excel) |
| Bijlage 4 | Antwoord op het Subgunningscriterium 'Kwaliteit' (bestand in één PDF) | Conform bijgevoegd format (in PDF) |
| | | |
| Bijlage 5 | Referentieverklaring | Conform bijgevoegd format (in PDF) |
| Bijlage 6 | Holdingverklaring | Conform bijgevoegd format (in Word of PDF) |

| In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver |
|---|
| Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel |
| Gedragsverklaring aanbesteden |
| Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen |
| Accountantsverklaring |
| ISO-9001 certificaat, of gelijkwaardig |
| ISO-27001 certificaat, of gelijkwaardig |

| Informatie voor de Inschrijver | |
|---|---|
| Bijlage A | Concept Overeenkomst |
| Bijlage A1 | Concept DAP |
| Bijlage A2 | Concept DFA |
| Bijlage A3 | Concept SLA |
| Bijlage A4 | Concept Wachtkamerovereenkomst |
| Bijlage A5 | Verantwoordingsformulier Social Return 2.0 |
| | |
| Bijlage 1A | Programma van eisen v1_2 |
| Bijlage 1B | Toelichting programma van eisen |
| Bijlage 1C | Overzicht verwacht benodigde zaaktypen processen |
| Bijlage 2 | PSA Basisversie MALS 2.2 |
| Bijlage 2A | Domeinarchitectuur RCN-unit SZW (ZIP) |
| Bijlage 2B | Richtinggevend kader EA 1.2 voor programma MALS |
| Bijlage 2C | Roadmap gezamenlijke voorzieningen RCN versie 0.5 MALS |
| Bijlage 2D | Processen (ZIP) |
| Bijlage 2E | Programmaplan extract |
| | |
| Bijlage 7 | Eindverslag marktconsultatie |
| | |
| | |

# 1. Inleiding

Wij,
ministerie van Sociale zaken en
Werkgelegenheid
, nodigen u uit als Potentiële Inschrijver om in te schrijven voor de Aanbesteding "Modernisering Applicatielandschap". In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u nodig heeft om een Inschrijving in te dienen.

## *1.1. De Aanbestedende dienst en de Rijksinkoopsamenwerking*

**Het ministerie van Sociale zaken en Werkgelegenheid**
Het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (hierna: SZW), directie werknemersregelingen (DWR), is opdrachtgever van deze aanbesteding. De Rijksinkoopsamenwerking (RIS) begeleidt de aanbesteding.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Overeenkomst met
ministerie van Sociale zaken en
Werkgelegenheid
, **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**.

**De Rijksinkoopsamenwerking begeleidt deze Aanbesteding**
Wij hebben de Rijksinkoopsamenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoopsamenwerking.nl.

## *1.2. Het doel van de Aanbesteding*

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten voor de vernieuwing van het applicatielandschap voor de RCN-unit SZW. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 maart 2027 in gaat.
Wij nodigen marktpartijen uit Nederland, Caribisch Nederland en het Caribisch deel van het Koninkrijk uit om in te schrijven. Ook marktpartijen die vanuit andere landen of regio's dienstverlening aan Caribisch Nederland kunnen leveren, worden uitgenodigd om deel te nemen.

## *1.3. Akkoord bij indiening Inschrijving*

Door het indienen van een Inschrijving en het rechtsgeldig ondertekenen van de UEA (zie paragraaf 7.5), verklaart u als Inschrijver uitdrukkelijk akkoord te gaan met alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken, en zich gedurende de gehele uitvoeringsperiode daaraan te houden.

## *1.4. De opbouw van het Beschrijvend document*

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij willen, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 alles over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten;
- in hoofdstuk 9 alles over het indienen van een klacht.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

### *2.1. De Rijksdienst Caribisch Nederland (RCN)*

De Caribisch Nederlandse eilanden Bonaire, St Eustatius en Saba (BES) zijn zogenoemde bijzondere gemeenten. De drie eilanden hebben in totaal ongeveer 32.000 inwoners, vergelijkbaar met een kleine gemeente in Nederland, en dit aantal blijft groeien. Op de eilanden zijn ongeveer 900 bedrijven gevestigd.

De meeste ministeries hebben een eigen unit op de eilanden. Daarnaast is er sprake van een Openbaar Lichaam per eiland. Voor de BES is specifieke BES-wet- en regelgeving van toepassing. Dit heeft uiteraard gevolgen voor het te voeren beleid, uitvoering((s)processen) en ICT.
De Rijksdienst Caribisch Nederland (RCN) is de schakel tussen die ministeries. Ieder ministerie is zelf inhoudelijk verantwoordelijk voor het invoeren en het uitvoeren van beleid van het betreffende ministerie. Voor de ondersteuning bij de uitvoering doen de ministeries een beroep op de centrale dienstverlening van RCN. Vanuit het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt de uitvoering van het sociale zekerheidsbeleid op de eilanden uitgevoerd door de RCN-unit SZW onder verantwoordelijkheid van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

De op Bonaire gevestigde Shared Service Organisatie (SSO, onderdeel van het ministerie van BZK) verzorgt de dienstverlening naar de Rijksdiensten onder andere op het gebied van huisvesting, faciliteiten, informatiehuishouding en risicobeheersing, ICT, inkoop en contracten, financiën, personeel en communicatie.

De RCN-unit SZW
De RCN-unit SZW zet zich op de BES-eilanden (Caribisch Nederland) in voor een kwalitatieve dienstverlening op het gebied van uitkeringsregelingen, arbeidsomstandigheden en het toezicht daarop.

De RCN-unit SZW keert sociale verzekeringen, kinderbijslag, onderstand en AOV (pensioen) uit om bij te dragen aan de bestaanszekerheid voor de inwoners die daarvoor in aanmerking komen. Daarnaast zijn er werkzaamheden op het gebied van tewerkstelling(svergunningen), toeleiding naar werk (bemiddeling, begeleiding), toezicht en (bestuurlijke) handhaving.
De RCN-unit SZW voert een breed takenpakket uit dat in Nederland onder andere is belegd bij UWV, SVB, Nederlandse arbeidsinspectie en gemeenten.

De RCN-unit SZW werkt ook samen met andere Rijksdiensten, de Openbaar lichamen en andere instanties (ketenpartners) op het gebied van de bestaanszekerheid en arbeidsomstandigheden.
Bij de RCN-unit werken in totaal ongeveer 80 mensen, verdeeld over de drie eilanden.
Het aantal aanvragen en lopende uitkeringen over 2025:

| Regeling | Aantal aanvragen | Aantal uitkeringen |
|---|---|---|
| **Loonderving** | | |
| • Ziekteverzekering (ZV) | 10.239 ZV-aanvragen | 5.895 |
| • Ongevallenverzekering (OV) | 170 OV-aanvragen | 137 |
| **Kinderbijslagvoorziening (KBV)** | 780 (toekenningen) | 6.100 |
| **Onderstand** | | |
| • Algemene Onderstand | 201 (toekenningen) | 1.129 |
| • Bijzondere onderstand | 350 (aanvragen) | 275 |
| **Algemene ouderdomsverzekering (AOV)** | 478 (toekenningen) | 5.500 |
| **Algemene weduwen- en wezenverzekering (AWW)** | 44 (aanvragen) 36 (toekenningen) | 150 |

## 2.2. *Het programma MALS*

Deze Europese aanbesteding is onderdeel van de uitvoering van het programma Modernisering Applicatielandschap RCN-unit SZW (MALS).
Het doel van het programma MALS is het veiligstellen van de bestaanszekerheid in Caribisch Nederland door het verouderde applicatielandschap voor eind 2028 te vervangen door een nieuw applicatielandschap. Deze streefdatum is afhankelijk van de succesvolle verlenging van de support op de huidige systemen. Mocht dit onverhoopt niet haalbaar blijken, dan kan een tussen(oplevering) halverwege 2028 noodzakelijk zijn.

Een extract van het programmaplan MALS is opgenomen in Bijlage 2E[1]. *N.B. In het plan benoemde bijlagen zijn niet bijgevoegd bij deze uitvraag.*
Uit onderzoeken van de Algemene Rekenkamer en de Auditdienst Rijk - sinds 2016 - blijkt dat het financieel beheer en de rechtmatigheid van uitkeringen onder druk staan. In het programma 'Samen Verantwoord Verder' (2023–2024) zijn verbetermaatregelen geïdentificeerd, waaronder versterking van de ICT-ondersteuning.

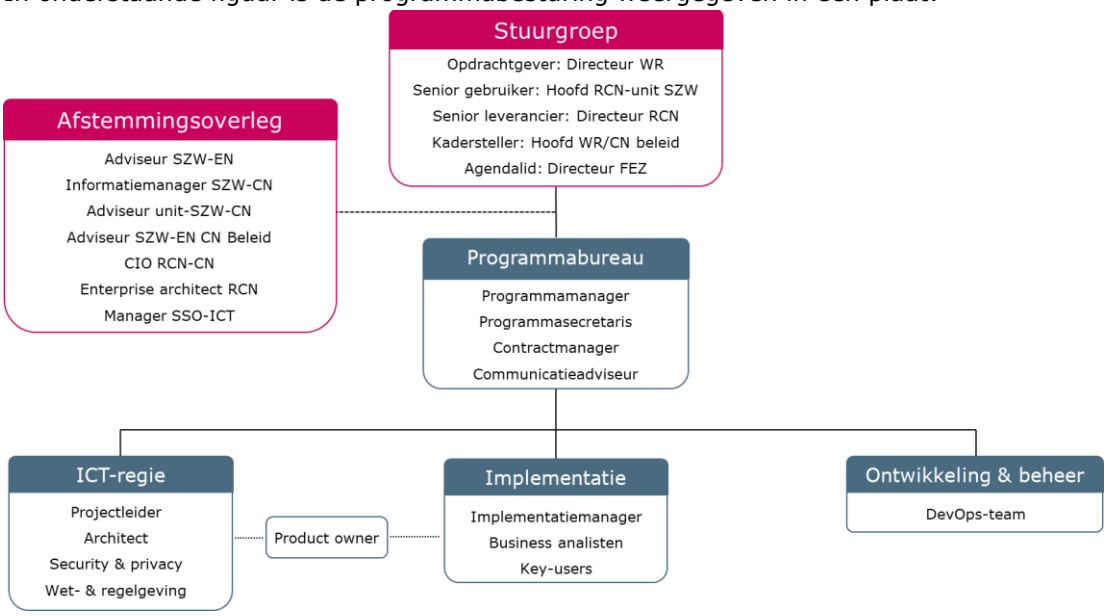
Hoewel reeds stappen zijn gezet in het verbeteren van het financieel beheer, blijft het huidige applicatielandschap een beperkende factor. Het ondersteunt de uitvoering onvoldoende, is moeilijk onderhoudbaar en voldoet niet aan de eisen voor toekomstbestendige dienstverlening.
Ook is er de ambitie om meer gelijkwaardigheid in sociale zekerheid en bestaanszekerheid tussen Europees Nederland en Caribisch Nederland te creëren. Hierdoor is er veel nieuw beleid gemaakt en in de maak. Dit beleid is ook een driver voor de ICT-vernieuwing.
Modernisering van het applicatielandschap is daarmee noodzakelijk om:

- de rechtmatigheid van uitkeringen te borgen;
- de uitvoering beter te ondersteunen;
- en de continuïteit van dienstverlening te waarborgen.
-

Het programma MALS richt zich primair op de realisatie van een toekomstvast applicatielandschap en de bijbehorende overdracht naar de RCN-unit SZW, inclusief het inrichten van een duurzame organisatie voor regie, beheer en onderhoud. Vanzelfsprekend speelt de leverancier hierbij een belangrijke rol.

## 2.3. *Programmabesturing*

In onderstaande figuur is de programmabesturing weergegeven in één plaat:




[1] *In dit vastgestelde programmaplan treft u nog een planning die is gericht op oplevering medio 2028.*

Een toelichting op de programmaorganisatie, inclusief verantwoordelijkheden en bemensing, vindt u in het extract van het programmaplan. De toekomstige opdrachtnemer krijgt een rol in deze programmaorganisatie.
Het ministerie van SZW wenst een opdracht te geven voor het realiseren van een vernieuwd applicatielandschap voor de RCN-unit SZW.

### *2.4. Wat willen we bereiken?*

We willen met de opdracht bereiken dat de RCN-unit SZW:

- Optimale dienstverlening kan leveren naar burgers en bedrijven met een hoge klanttevredenheid;
- Optimale ICT-ondersteuning kan bieden aan medewerkers bij de uitvoering van de processen van de RCN-unit SZW;
- Haar processen op een kostenefficiënte, -effectieve én rechtmatige wijze kan uitvoeren;
- De beschikbaarheid en betrouwbaarheid van de systemen kan garanderen;
- Een samenwerkingsrelatie kan starten met de toekomstige opdrachtnemer, die wij wensen vorm te geven volgens het model van een partnercontract;
- Over een applicatielandschap beschikt dat:
    - Gebruiks-/onderhoudsvriendelijk, wendbaar en flexibel is;
    - Compliant is aan wet-/regelgeving;
    - Voldoet en blijft voldoen aan standaarden en best practices;
    - Technologisch up-to-date is én blijft;
- Beschikt over een applicatielandschap dat de mogelijkheid biedt om de generieke technische voorzieningen en daarmee specifiek ontwikkelde functionaliteit te hergebruiken ter ondersteuning van andere processen en RCN-diensten binnen de Rijksdienst Caribisch Nederland.

Ook speelt een belangrijke rol dat verdere versterking van de sociale zekerheid in Caribisch Nederland gewenst is, met nieuwe, aangepaste en/of aanvullende wet- en regelgeving. Denk bijvoorbeeld aan de introductie van een WW-regeling. Een applicatielandschap moet daarvoor voldoende flexibel en aanpasbaar zijn, zodat nieuwe (waaronder reeds aangenomen) of aangepaste wet- en regelgeving binnen een zo kort mogelijke termijn kan worden ingericht in het nieuwe applicatielandschap.

### *2.5. Architectuur als uitgangspunt*

De Rijksoverheid streeft naar een modern, transparant en toekomstbestendig applicatielandschap voor de uitvoering van taken op de BES-eilanden dat voldoet aan alle moderne vereisten en alle vereisten die worden gesteld aan digitale soevereiniteit.

De toekomstige opdrachtnemer implementeert het applicatielandschap voor de RCN-Unit SZW op basis van de kaders die in de Enterprise Architectuur RCN (bijlage 2B), de Domeinarchitectuur RCN-Unit SZW (bijlage 2A) en de Programma Startarchitectuur MALS (PSA, bijlage 2) zijn geformuleerd.

Primair van toepassing op het programma MALS is de PSA. De PSA is een verdieping en scoping op basis van de actuele Domeinarchitectuur van de RCN-Unit SZW. Aanvullend op de Domeinarchitectuur is er sprake van generieke, RCN-brede kaders vanuit de Enterprise Architectuur RCN. Beide architecturen volgen nadrukkelijk de ontwikkelingen en uitgangspunten van de Nederlandse overheid, waaronder de NORA maar ook Common Ground als informatiekundige visie die vanuit de gemeenten is ontwikkeld en steeds breder wordt toegepast.

In lijn met de landelijke koers rond NORA en Common Ground sluiten RCN en de RCN-unit SZW aan bij het beleid van de Nederlandse Rijksoverheid. Binnen deze kaders wordt er RCN-breed hard gewerkt aan het realiseren van diverse generieke bouwstenen, waarvan ook RCN-unit SZW gebruik gaat maken voor de realisatie van haar applicatielandschap.

Vanuit de kaders stellen wij als eis dat het applicatielandschap is gebaseerd op Common Ground. Dit houdt in:

1. Een modulaire opbouw van het applicatielandschap op basis van open source componenten waarbij databronnen, processen en interfaces gescheiden zijn (zoals ook opgenomen in de doelarchitectuur);
2. Het hergebruik van generieke componenten (zoals zaakgericht werken-componenten of open API's) die RCN-breed worden aangeboden;
3. Scheiden van know en flow door het apart modelleren en toepassen van beslisregels naast het modelleren van processtappen en handelingen;
4. Gebruik van open standaarden voor de toepassing van de componenten op alle lagen zoals BPMN, DMN, REST, JSON, etc.;
5. Hergebruik van data op basis van eenmalige inwinning, meervoudig gebruik en dus aansluiten op registers wanneer deze beschikbaar zijn of komen.

### *2.6. Waarom wij Common Ground als eis stellen*

Het te realiseren applicatielandschap moet aantoonbaar voldoen aan de door de unit vastgestelde Domeinarchitectuur en Project Startarchitectuur (PSA), die naadloos aansluiten op de Enterprise Architectuur van RCN. Deze kaders hanteren de principes van Common Ground. Dit betekent concreet dat de oplossing modulair wordt opgebouwd met open standaarden (ALGMN8, ALGMN18), gebruikmaakt van door RCN beschikbaar gestelde open source bouwstenen, en aansluit op de geldende Common Ground API specificaties (NFE_C2 en NFE_C3). Eventueel nieuw te ontwikkelen programmatuur wordt gepubliceerd onder de EUPL 1.2 licentie (ALGMN11).

De aanbestedende dienst schrijft geen specifiek softwarepakket of merk voor. Het voorwerp van de opdracht betreft het leveren van implementatie- en integratiediensten: de Opdrachtnemer richt de open bouwstenen in tot een werkend geheel en beheert de configuratie.

Een aanbestedende dienst bepaalt zelf wat zij inkoopt, binnen de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en proportionaliteit (art. 1.4 Aanbestedingswet 2012; art. 18 Richtlijn 2014/24/EU). Een eis moet verband houden met het voorwerp van de opdracht, evenredig zijn en de mededinging niet ongerechtvaardigd belemmeren (art. 2.75 Aw; art. 42 Richtlijn 2014/24/EU; Gids Proportionaliteit). De Domeinarchitectuur en de PSA zijn van de unit en sluiten aan op de Enterprise Architectuur RCN, de IT-architectuur van RCN. Daarnaast hergebruiken wij de bouwstenen die RCN heeft gekozen en aanbiedt. De architectuur van RCN stelt "open source, tenzij". RCN heeft in de bouwstenen die zij beschikbaar stelt gekozen voor open source, waarmee de oplossing die uit deze bouwstenen bestaat open source is. Wij stellen die lijn als eis voor alles wat de Opdrachtnemer daaraan toevoegt, zodat er geen gesloten componenten bijkomen.

De eis is nodig voor de doelen van RCN en de RCN-unit SZW. De unit zelf is klein (circa 80 medewerkers) en beheert vooral de configuratie, zoals beslisregels, gegevensdefinities en processen. RCN verzorgt via SSO-ICT het technisch beheer van de acceptatie- en productieomgeving. De Overeenkomst kan tot 31 december 2040 lopen en de ondersteuning van het huidige platform eindigt in juni 2028. Open standaarden en broncode onder een open licentie maken het mogelijk om een implementatiepartner te wisselen zonder het landschap opnieuw te bouwen. Door beslisregels (DMN) los te houden van processen (BPMN) kan de unit bij nieuwe regelgeving, zoals de aangekondigde WW-regeling, regels aanpassen en herleiden tot de wet. Dat ondersteunt ook de controle door de Algemene Rekenkamer en de Auditdienst Rijk. Tot slot sluit de eis aan op het RCN-brede hergebruik van generieke voorzieningen en op het Rijksbeleid voor digitale autonomie. Een gesloten oplossing van één leverancier haalt deze doelen niet en een minder ingrijpend alternatief dat ze even goed haalt, zien wij niet.

De eis belemmert de mededinging niet ongerechtvaardigd. Elke inschrijver kan zich als implementatiepartner aanbieden, met eigen of andere componenten voor de onderdelen waarvoor RCN geen bouwsteen heeft, met onderaannemers of in een combinatie. In de marktconsultatie

volgden vijf van de zeven partijen de uitgangspunten uit de PSA, vier zonder voorbehoud. Twee partijen bieden een eigen platform aan dat een deel van de componenten vervangt. Met zo'n gesloten platform kunnen zij niet inschrijven, maar zij kunnen wel als implementatiepartner optreden voor de bouwstenen van RCN. Wij aanvaarden dat gevolg, omdat de eis noodzakelijk is voor bovenstaande doelen.

Wij zien het risico dat voor een component één partij de kern ontwikkelt en bepaalt welke bijdragen worden opgenomen. Daarom hebben wij waarborgen opgenomen: de broncode is vrij beschikbaar, zodat een andere partij een component kan overnemen of zelf beheren; functionaliteit kan buiten de kern als aanvulling worden gebouwd; alles wat de opdrachtnemer binnen deze opdracht ontwikkelt, wordt via open source beschikbaar gesteld aan anderen; de opdrachtnemer houdt een Componentenregister bij met per component de borging van de continuïteit en een exitscenario (Overeenkomst, artikel 13.5 tot en met 13.7); en bij het einde van de Overeenkomst werkt de opdrachtnemer mee aan exit en retransitie (artikel 15 en het DAP). RCN beheert de bouwstenen die zij aanbiedt. Wij schrijven niet voor met welke partij een inschrijver samenwerkt.

### *2.7. Markconsultatie*

Voorafgaand aan deze aanbesteding hebben wij een marktconsultatie gehouden, waarbij o.a. het programma van eisen en architectuur is getoetst. Het eindverslag is als bijlage 7 toegevoegd. De marktconsultatie kunt u vinden op TenderNed (Marktconsultatie voor Modernisering Applicatielandschap RCN), of zoeken op TenderNed met kenmerk 614318.

### *2.8. Scope van de opdracht*

Binnen scope:

- Specifiek inrichten van de bouwstenen van het nieuwe applicatielandschap voor RCN-unit SZW op basis van de scope van de programmastartarchitectuur (PSA);
- Uitbreiden en aanvullen van functionaliteit om te kunnen voldoen aan de architectuur en eisen (door communities of door bijdragen aan communities);
- Doorontwikkeling van het applicatielandschap en change management;
- Implementatie en integratie, waaronder:
    - Realisatie van benodigde koppelvlakken met RCN-voorzieningen (zie PSA);
    - Het uitvoeren van de benodigde testen (zoals integratietesten, regressietesten, functionele en non-functionele testen en ondersteunen van gebruikersacceptatietesten);
    - Datamigratiestrategie en datamigratie;
- Opleiding en onboarding van technisch en functioneel beheerders;
- Ondersteuning van gebruikers en functioneel beheerders bij de implementatie;
- Beheer en onderhoud; zorgdragen voor een goede werking van het applicatielandschap. Hiertoe behoren in ieder geval de volgende taken:
    - Up-to-date houden van de gehele applicatie om te zorgen dat het systeem bijblijft bij de stand van de techniek en technical debt wordt voorkomen (lifecycle management);
    - Analyse en oplossen incidenten en problemen;
    - Beheer systeemdocumentatie;
- Exit-strategie/ondersteuning bij retransitie/uitfasering;
- Op verzoek advies ten behoeve van de applicatie.

Onder "beheer en onderhoud" verstaan wij in deze Opdracht in ieder geval het applicatief in stand houden van de oplossing, inclusief lifecycle management, incident- en probleemmanagement, documentatie en noodzakelijke technische en applicatieve wijzigingen. Functioneel applicatiebeheer en de inhoudelijke verantwoordelijkheid voor processen, regelgeving, gegevens en bedrijfsvoering blijven bij opdrachtgever/RCN-unit SZW.

*Over datamigratie*
Op dit moment werken wij aan een migratieanalyse, en bereiden we een migratieontwerp voor. Het migratieontwerp ronden wij te zijner tijd samen met de opdrachtnemer af. RCN-unit SZW is verantwoordelijk voor de datakwaliteit van de latende applicaties en voor de inhoudelijke validatie van de brongegevens. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de technische uitvoering van de migratie binnen de overeengekomen scope, inclusief migratievoorzieningen, migratietesten en ondersteuning bij de overgang.

De huidige leveranciers zijn, binnen de bestaande contractuele afspraken, betrokken bij de voorbereiding. Een begrippenmodel, informatiemodel en logisch gegevensmodel zijn onderdeel van onze voorbereidende activiteiten. Deze zijn gebaseerd op de wet- en regelgeving die RCN-unit SZW uitvoert en de analyse van de huidige applicaties.

Buiten scope:

- Installatie, basisinrichting en beheer van de RCN-voorzieningen en bouwstenen op de omgeving van SSO-ICT (RCN/SSO-ICT);
- Functioneel applicatiebeheer;
- Eerstelijns gebruikersondersteuning;
- Digitaliseren papieren dossiers;
- Hosting van de applicatie. Hosting vindt in eerste instantie plaats bij SSO-ICT op Bonaire;
- De organisatieverandering wordt uitgevoerd door RCN-unit SZW.

*Over functioneel applicatiebeheer*
De te selecteren leverancier doet de initiële configuratie en modellering. Uitgangspunt is dat de leverancier daarna verbeteringen (‘beheer en onderhoud’) en vernieuwingen (doorontwikkeling) voor zijn rekening neemt, en dat de RCN-unit SZW niet zelfstandig zaaktypen, workflows, webformulieren, templates, rekenregels en dergelijke gaat ontwikkelen en aanpassen. Het is gewenst dat de RCN-unit SZW kleinere aanpassingen zelfstandig kan doorvoeren.
Daarbij denken we sowieso aan specifieke parameters die de RCN-unit SZW zelf kan beheren (bijvoorbeeld normbedragen die periodiek wijzigen). Verder denken wij aan tekstuele aanpassingen in portalen, webformulieren en documenttemplates (meertalig), zodat voorkomen kan worden dat voor elke kleine aanpassing een release nodig is. En mogelijk dat RCN-unit SZW kleine aanpassingen in regels (rules management) zelfstandig kan doorvoeren.
Afspraken hierover leggen we vast in de overeenkomst, de SLA en het Dossier Afspraken en Procedures.

*Over hosting*
Op termijn is beoogd dat de RCN en RCN-diensten hun applicaties meer vanuit de cloud aanbieden. Vanwege performanceredenen (verbindingen) is dat nu nog niet haalbaar en wordt het applicatielandschap gehost door de shared serviceorganisatie van RCN (SSO-ICT). Het betekent dat nieuwe releases door en in overleg met SSO-ICT worden geïnstalleerd. SSO-ICT gaat het technisch applicatiebeheer uitvoeren.
De eisen zijn erop gericht dat de oplossing platformonafhankelijk is en op termijn elders gehost kan worden. In ieder geval voor de eerste twee plateaus kunt u uitgaan van hosting bij SSO-ICT. Op termijn wordt hosting bij een andere cloud-aanbieder dan RCN-SSO niet uitgesloten mits wordt voldaan aan de EU-NL eisen rondom soevereiniteit en cloud-gebruik.

Mogelijke uitbreiding(en) van de opdracht (opties)

- Latere uitbreidingen van plateau 1 en 2 en van plateau 3;
- nieuwe of gewijzigde wet- en regelgeving of beleid voor sociale zekerheid in Caribisch
- Nederland;
- het opnemen van andere processen van de RCN-unit SZW in het applicatielandschap;
- het geschikt maken van generieke voorzieningen van het applicatielandschap voor hergebruik door andere onderdelen van de Rijksdienst Caribisch Nederland;

- het aanpassen van de Prestatie aan nieuwe of gewijzigde RCN-voorzieningen, generieke bouwstenen of een andere hostingvorm bij SSO-ICT of RCN.

### *2.9. Realisatie van de opdracht*

Voor de realisatie van de opdracht zijn drie plateaus voorzien. Per plateau vindt besluitvorming (go/no go) plaats over verdere doorontwikkeling naar een volgend plateau. De plateaus zijn in samenhang weergegeven in onderstaand figuur.




Plateau 1 en 2 tezamen vormen de Basisversie met de vier groepen van uitkeringsregelingen Kinderbijslag, Loonderving, Onderstand en 'Pensioen' (AOV en AWW). Voor plateau 1 moet één van de vier groepen van regelingen, 'Pensioen', volledig werkend, van (digitale) aanvraag tot en met de betaling worden gerealiseerd. Plateau 1 en 2 moeten sowieso worden uitgevoerd. Het derde plateau betreft de doorontwikkeling. RCN-unit SZW moet plateau 2 Basisversie eind 2028 in gebruik kunnen nemen.

Plateau 3 Doorontwikkeling bestaat grofweg uit drie onderdelen met later verder te definiëren meerdere subplateaus:

1. Doorontwikkeling vier groepen uitkeringsregelingen uit de basisversie;
2. Nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving;
3. Overige processen van de RCN-unit SZW.

De wettelijk voorgeschreven onderdelen van plateau 3 worden sowieso uitgevoerd. Het is de nadrukkelijke wens van de unit om ook de overige processen van de unit op te nemen in de applicatie, maar de uitvoering daarvan is iets meer onzeker.

De plateauplanning is verder beschreven in de toelichting op het programma van eisen (bijlage 1B).

In juni 2028 verloopt de extended support op het Be Informed-platform waarvan O&P en Loonderving gebruik maken. RCN-unit SZW werkt aan maatregelen om langer door te kunnen draaien op het platform. Dit is een risico waarmee we tijdens de ontwikkeling (planning) rekening moeten houden. Het kan ertoe leiden dat er - tussen plateau 1 en plateau 2 - een tussenplateau nodig blijkt per 1 juni 2028, waarop, naast de uitkeringen Pensioen (plateau 1), ook de uitkeringen Onderstand en Loonderving rechtmatig berekend en betaald kunnen worden. De daarvoor noodzakelijke gegevens moeten daarvoor beschikbaar en beheersbaar zijn om dat te kunnen doen. Extra Sprints die hiervoor nodig zijn, heeft Opdrachtgever opgenomen in de opdrachtwaarde.

### *2.10. Voorbereidende activiteiten*

Het programma werkt samen met RCN-unit SZW en Ministerie SZW aan de uitvoering van een aantal voorbereidende activiteiten, voorafgaand aan de start van de leverancier:

- Het programma MALS werkt samen met RCN-unit SZW en beleidsmedewerkers/juristen van het Ministerie aan de analyse van de wet- en regelgeving en streeft ernaar deze minimaal voor 'Pensioen' en 'Loonderving' tot op DMN-niveau voorbereid te hebben, zodat de leverancier deze als uitgangspunt kan nemen voor verdere uitwerking.
- Het programma gaat starten met het maken van specificaties op basis van de bedrijfsservices, zoals die ook bij GBI worden toegepast.
- Het programma werkt de wet- en regelgeving uit tot een concept-begrippenmodel, -informatiemodel en logisch gegevensmodel. De leverancier kan deze als uitgangspunt nemen voor vervolg.
- Het Ministerie neemt samen met RCN-unit SZW alle beschikkingen onder de loep en streeft ernaar deze activiteiten begin 2027 zoveel mogelijk afgerond te hebben. Ook wordt gekeken naar verbetermogelijkheden voor de huidige formulieren.
- Het programma werkt met de unit aan een overzicht van signalen en meldingen die de unit ontvangt van klanten en uit de keten (denk aan adreswijziging of overlijden) en de vervolgstappen die per regeling gezet moeten worden als de unit zo'n signaal of melding ontvangt (denk aan benodigde verificatie, uit te voeren beoordeling, administratieve verwerking en mogelijke besluiten). Zo'n overzicht kan de basis vormen voor de in te richten mutatieprocessen cq het proces signalen en meldingen.
- De unit brengt praktijksituaties in beeld, die als input kunnen dienen voor het definiëren van testgevallen.

### *2.11. De Overeenkomst loopt tot uiterlijk 31 december 2040*

De beoogde ingangsdatum is 1 april 2027. De Overeenkomst heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2030 en een maximale looptijd tot en met 31 december 2040.
Opdrachtgever kan de Overeenkomst na 31 december 2030 onder gelijkblijvende voorwaarden twee keer met een periode van 24 maanden en daarna telkens met 12 maanden verlengen. Opdrachtgever doet hiervan uiterlijk zes maanden voor het einde van de lopende looptijd Schriftelijk mededeling aan Wederpartij.

### *2.12. Omvang van de Opdracht en maximale waarde overeenkomst*

Mede gebaseerd op eigen inschattingen en input van de markt, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt €37.500.000,-- exclusief btw (inclusief opties) tot en met 2040.

### *2.13. Percelen*

**We delen de Opdracht niet op in percelen**
Dit is niet passend, omdat:

1. **Technisch niet te scheiden.** De vier regelingen gebruiken dezelfde generieke componenten, gegevens en koppelingen. Een perceel per regeling betekent dubbel bouwen of onderlinge afhankelijkheid, en dat past niet bij de PSA.
2. **Bouw, datamigratie en beheer horen bij elkaar.** Na plateau 1 is het systeem in productie terwijl de bouw doorgaat. Aparte percelen geven discussie over wie verantwoordelijk is bij een fout.
3. **Continuïteit van uitkeringen.** De Basisversie moet eind 2028 in gebruik zijn omdat de ondersteuning van de huidige systemen eindigt. Meer opdrachtnemers betekent meer overdrachtsmomenten en meer kans op vertraging.
4. **Regie is niet te dragen.** De unit heeft ongeveer 80 medewerkers op drie eilanden, en SSO-ICT bouwt de kennis nog op. Afstand en tijdsverschil maken afstemming kwetsbaar.

### *2.14. Inkopen met impact*

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze aanbesteding passen we de volgende onderdelen toe:

- Social return 2.0

- Diversiteit & Inclusie
- Klimaat

De onderdelen Milieu, Circulair en Internationale sociale voorwaarden passen wij niet toe. De Opdracht bestaat uit het ontwikkelen en beheren van software. Er worden geen producten of materialen geleverd, en hosting valt buiten de Opdracht. Deze onderdelen hebben daarom geen wezenlijke impact.

**Social return**
Zakendoen met de Rijksoverheid betekent ook op het sociaal en maatschappelijk vlak het verschil willen maken. 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.

Wat is Social return?
Social return gaat om het creëren van baankansen voor mensen die minder makkelijk op de arbeidsmarkt komen. Via een inkoopopdracht kunnen er extra arbeidsplekken, werkervaringsplekken of stageplekken voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gecreëerd. Het kan ook door het aanbieden van een training of een ander initiatief dat bijdraagt dat deze mensen een betere toegang krijgen tot de arbeidsmarkt. Het ultieme doel is om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt duurzaam in te laten stromen op de arbeidsmarkt. Meer informatie vindt u op Social return | Inkoop thema's | Rijksinkoopsamenwerking.

**Let op!** Mensen die nu reeds betaald werk verrichten, waaronder huidige werknemers van Opdrachtnemer behoren uitdrukkelijk niet tot de doelstelling/doelgroep van deze Aanbesteding.

Wij passen Social return toe op deze Opdracht
Omdat wij Social return belangrijk vinden en impact willen creëren, passen wij op deze Opdracht Social return toe. Tegelijkertijd willen we dat de toepassing ervan proportioneel blijft. Wij geven u de mogelijkheid hier een vrije invulling aan te geven. De inzet van Social return mag zowel direct als indirect verband houden met de Opdracht.

Social return wordt in deze Aanbesteding toegepast als Eis. Dit houdt in dat minimaal 2% van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt besteed aan Social return.
Wij zien graag dat u Social return invult in Caribisch Nederland. Daar wordt de Opdracht uitgevoerd en daar is de arbeidsmarkt klein. Denk aan stage- of werkervaringsplekken, ICT-opleidingen voor inwoners van Bonaire, Sint-Eustatius of Saba, of samenwerking met lokale onderwijsinstellingen. Een invulling in Europees Nederland is ook toegestaan.

De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning een voorstel voor Social return
Wordt u geselecteerd als winnaar van deze Aanbesteding? Dan stelt u na de definitieve gunning binnen één maand een voorstel op over hoe u Social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Opdracht. Het voorstel bevat in ieder geval:
- de wijze waarop u impact creëert;
- de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert;
- de rolverdeling;
- de randvoorwaarden;
- de planning.

Uw voorstel voor Social return wordt een onderdeel van de Overeenkomst. De Opdrachtgever keurt het plan goed of vraagt om een verbetering.

Na akkoord op uw plan van aanpak, bent u verplicht om binnen twee (2) maanden te starten met de uitvoering van het goedgekeurde plan van aanpak.

De invulling moet controleerbaar zijn en wordt jaarlijks besproken met de Opdrachtgever. Het rapporteren mag in vrije vorm, zolang het inzichtelijk is.

**Diversiteit en inclusie**
Diversiteit en inclusie binnen inkoop betekent dat je door inkoop een diverse en inclusieve samenleving en bedrijfsleven stimuleert waarin individuen worden behandeld en beoordeeld op wat ze kunnen en niet op wie ze zijn, van wie ze houden, waar ze vandaan komen of wat ze geloven (Sustainable Delevopment Goal 10). SDG 10 streeft er ook naar om tegen 2030 de sociale, economische en politieke integratie van iedereen te bevorderen, ongeacht leeftijd, geslacht, beperkingen, etniciteit, huidskleur, afkomst, geloofsovertuiging of economische status, en hun gelijke kansen te verzekeren.

De inwoners van Caribisch Nederland spreken verschillende talen en zijn niet allemaal even digitaal vaardig. Wij willen dat iedereen de nieuwe dienstverlening kan gebruiken. Daarom stellen wij eisen in het Programma van Eisen aan digitale toegankelijkheid en aan meertaligheid van de onderdelen voor burgers en werkgevers. Bij het gunningscriterium Samenwerking beoordelen wij hoe u rekening houdt met taal en cultuur op de eilanden.

**Klimaat**
Klimaatbewust inkopen houdt in dat wij de uitstoot van $CO_2$ en andere broeikasgassen reduceren of voorkomen. Ook gaat het om het leveren van een positieve bijdrage aan energiebesparing en de transitie naar duurzame energiebronnen.

De grootste uitstoot bij deze Opdracht komt van vliegreizen tussen Europees Nederland en Caribisch Nederland. Wij vragen u deze reizen doelmatig in te zetten. U bundelt bezoeken waar dat kan en werkt op afstand waar dat goed mogelijk is. U rapporteert jaarlijks het aantal vliegreizen voor de Opdracht.

### *2.15. Programma van Eisen*

In het Programma van Eisen staan de Eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de gevraagde Diensten zijn opgenomen in Bijlage 1A - Programma van Eisen.

### *2.16. Overige bijlagen*

| | |
|---|---|
| Bijlage 1A | Programma van eisen v1_2 |
| Bijlage 1B | Toelichting programma van eisen |
| Bijlage 1C | Overzicht verwacht benodigde zaaktypen processen |
| Bijlage 2 | PSA Basisversie MALS 2.2 |
| Bijlage 2A | Domeinarchitectuur RCN-unit SZW (ZIP) |
| Bijlage 2B | Richtinggevend kader EA 1.2 voor programma MALS |
| Bijlage 2C | Roadmap gezamenlijke voorzieningen RCN versie 0.5 MALS |
| Bijlage 2D | Processen (ZIP) |
| Bijlage 2E | Programmaplan extract |

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 7.5.

### *3.1. Uitsluitingsgronden*

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **Deel III.A**: gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen;
- **Deel III.B**: gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies;
- **Deel III.C**: gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

**Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving**

Uw Inschrijving is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Inschrijving:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- 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 (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 7.5.

**Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?**

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 7.5.

### *3.2. Geschiktheidseisen*

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid en financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen.

Wij hebben het recht om te laten toetsen of de Combinant(en) en/of Derde(n) daadwerkelijk voldoet/voldoen aan de Geschiktheidseisen.

**Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**
Technische bekwaamheid
Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

*Kerncompetenties*
Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

**Kerncompetentie 1 – Realisatie en implementatie.** U heeft voor een organisatie met een publieke taak, of voor een vergelijkbare uitvoeringsorganisatie (zoals een pensioenuitvoerder of verzekeraar), een informatiesysteem gerealiseerd en in productie gebracht. U mag dit aantonen met meer dan één referentie, bijvoorbeeld een referentie voor de realisatie en een andere voor de implementatie. Met dit systeem behandelt de organisatie aanvragen op basis van wet- en regelgeving: van aanvraag en beslissing tot en met de periodieke berekening en betaling.

**Kerncompetentie 2 – Modulaire architectuur en open standaarden.** U heeft een applicatielandschap gerealiseerd dat modulair is opgebouwd en waarin u open source componenten heeft toegepast. Processen en beslisregels zijn daarin gescheiden gemodelleerd (bijvoorbeeld met BPMN en DMN). Het applicatielandschap is via API's (bijvoorbeeld REST/JSON) gekoppeld met minimaal twee andere systemen of registers. U mag dit aantonen met meer dan één referentie.

**Kerncompetentie 3 – Datamigratie.** U heeft gegevens, waaronder persoonsgegevens, gemigreerd uit minimaal één bestaand systeem naar een nieuw systeem. Het nieuwe systeem is daarna met de gemigreerde gegevens in productie genomen.

**Kerncompetentie 4 – Beheer en onderhoud.** U heeft minimaal twaalf (12) aaneengesloten maanden het technisch en applicatief beheer en onderhoud uitgevoerd van een bedrijfskritisch informatiesysteem in productie. U deed dit op basis van afspraken over serviceniveaus (SLA). Incident- en probleemmanagement en lifecycle management maakten hiervan deel uit.

Wij vinden deze Kerncompetenties proportioneel. Zij sluiten aan op de aard en omvang van de Opdracht en op de risico's bij de uitvoering. De kring van Potentiële Inschrijvers wordt hierdoor niet onnodig verkleind. U mag inschrijven als Combinatie of een beroep doen op een Derde. Zo blijft de Opdracht ook toegankelijk voor het midden- en kleinbedrijf en voor ondernemingen uit het Caribisch deel van het Koninkrijk.

*Lever maximaal zes (6) referenties in*
U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties (zie Bijlage 4 – Referentieverklaring). U mag hiervoor één tot maximaal zes (6) referenties indienen.
Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties.

*De einddatum van een referentieopdracht is maximaal vijf (5) jaar geleden*
Referentieopdrachten die langer dan vijf (5) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan vijf (5) jaar geleden gestart zijn.
Wij kiezen voor een periode van vijf jaar in plaats van drie jaar. Dat is nodig om voldoende concurrentie te waarborgen (artikel 2.93, vierde lid, Aanbestedingswet 2012). Opdrachten zoals deze komen niet vaak voor en hebben een lange doorlooptijd.

*Alleen behaalde resultaten tellen mee*
Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

*Geheime referenties*
Een door een Inschrijver ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

*Wij mogen navraag doen bij de referenten*
Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**Beroepsbevoegdheid**
*U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister*
Als Geschiktheidseis geldt dat u – volgens de Eisen die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd – bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

*Bent u gevestigd in het Caribisch deel van het Koninkrijk of in een ander land?*
Bent u gevestigd op Bonaire, Sint Eustatius of Saba? Dan volstaat een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en Nijverheid waaronder uw eiland valt (Handelsregisterwet 2009 BES).
Bent u gevestigd in Aruba, Curaçao of Sint Maarten? Dan volstaat een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel en Nijverheid van dat land.
Bent u gevestigd in een ander land? Dan volstaat een actueel bewijs van inschrijving in het beroeps- of handelsregister van dat land. Kent uw land van vestiging zo'n register niet? Dan volstaat een verklaring onder ede, of een gelijkwaardige verklaring, die u heeft afgelegd bij een bevoegde autoriteit of notaris in dat land. Uit de verklaring blijkt dat u uw onderneming rechtsgeldig uitoefent en wie bevoegd is om namens u te tekenen.
Deze bewijsmiddelen beschouwen wij als gelijkwaardig aan een uittreksel KvK. Ook voor deze bewijsmiddelen geldt dat zij niet ouder zijn dan zes maanden.

U laat de Inschrijving rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om de Inschrijving bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij inschrijving door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van inschrijving van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel, of een hierboven genoemd gelijkwaardig bewijsmiddel, in.

**Financiële en economische draagkracht**
De Inschrijver toont aan dat hij financieel en economisch draagkrachtig is met zijn meest recente jaarrekening(en). Hieruit moet blijken dat bij de Inschrijver geen claims bekend zijn en er gedurende de looptijd van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die de financieel-economische draagkracht of de continuïteit van de onderneming in gevaar zouden kunnen brengen. De Inschrijver is in staat de Opdracht en eventuele verlenging daarvan met bestaande financiële middelen uit te voeren.

Indien de jaarrekening is voorzien van een accountantsverklaring, moet dit een 'goedkeurende verklaring' zijn. Hieruit mag geen onzekerheid blijken over de continuïteit van de onderneming. Indien er geen accountantsverklaring beschikbaar is, kunnen wij aanvullende financiële informatie opvragen.

*Bewijsmiddel: Een goedkeurende accountantsverklaring (of alternatieve verklaring van een bevoegde instantie) waaruit de continuïteit blijkt.*

*U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's*
U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wij de overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

*Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren*
Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 6 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

**Beschrijving technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen**
*De Inschrijver beschikt over de technische uitrusting om de kwaliteit te waarborgen*

**ISO 9001:2015**
*Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig*
Als Eis geldt dat de Inschrijver:

- op het moment van Inschrijving beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
    - kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
    - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
    - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
    - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
    - klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

In geval van een samenwerkingsverband van een Combinatie, dient iedere deelnemer van deze Combinatie aan bovengenoemde Geschiktheidseis met betrekking tot de kwaliteitszorg te voldoen. In geval van Onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de opdracht voor haar rekening neemt over een certificaat met betrekking tot kwaliteitsborging te beschikken.

*Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 9001:2015 of een statement of applicability - SOA), dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding. Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.*

**ISO 27001**
*Kwaliteitszorgsysteem ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig*
Een managementsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem. U dient dit aan te tonen met een verklaring een onafhankelijke derde.

*Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 27001 of een statement of applicability – SOA, dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding. Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.*

### *3.3. Sanctiepakketten Rusland*

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Inschrijving mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u hier.

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Inschrijving niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

*Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).*

### *3.4. Offensieve statelijke actoren*

Conflicten in de wereld vormen een groeiende bedreiging voor nationale veiligheidsbelangen, mede door ingrijpende geopolitieke ontwikkelingen. Daarnaast worden economische veiligheidsdreigingen steeds prominenter. Hoewel deze dreiging al langer bestaat, is de urgentie hiervan de afgelopen jaren sterk toegenomen. Een actueel beeld wordt online weergegeven.
Door in te schrijven op onderhavige aanbesteding verklaart u dat:

- Inschrijver en alle door haar in te zetten onderaannemers niet onder zeggenschap staan van offensieve statelijke actoren of entiteiten uit niet-geassocieerde derde landen;
- De eigendoms- en zeggenschapsstructuur van inschrijver en onderaannemers transparant en inzichtelijk is;
- Inschrijver beschikt over adequate beheersmaatregelen om gedurende de gehele looptijd van de opdracht te waarborgen dat geen zeggenschap door offensieve statelijke actoren kan ontstaan.

# WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

## 4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding gunnen wij op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding
Dit houdt in dat wij zowel de kwaliteit als de prijs beoordelen. In de volgende paragrafen wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding verder toegelicht.

### *4.1. Subgunningscriteria en puntenverdeling*

In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria en het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria lichten wij in de volgende paragrafen verder toe.

| **Gunningscriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding"** | | | |
|---|---|---|---|
| | Subgunningscriteria | Maximum aantal punten | Paragraaf |
| | **Kwaliteit** | | |
| SG1 | Team | 300 | 4.2 |
| SG2 | Samenwerking | 300 | 4.3 |
| SG3 | Oplossing (Aanpak+ Architectuur) | 250 | 4.4 |
| | **Prijs** | | |
| SG4 | Inschrijfprijs | 150 | 4.5 |
| | **Totaal kwaliteit en prijs** | **1.000** | |

**U moet ten minste 50% van het maximaal aantal punten op kwaliteit scoren**
Heeft u minder dan 50% van het maximaal te scoren aantal punten op de kwalitatieve Subgunningscriteria? Dan wordt uw Inschrijving als onvoldoende beschouwd en leggen wij uw Inschrijving terzijde. U neemt dan geen deel meer aan deze Aanbesteding. Wij beoordelen uw Inschrijving pas op prijs als u ten minste 50% van het maximaal aantal punten scoort. Met andere woorden: u dient minimaal 50% x 850 punten = 425 punten te scoren om in aanmerking te komen voor gunning.

**U moet tenminste 150 punten scoren op Subgunningscriterium SG2 - Samenwerking**
Heeft u minder dan 150 punten op Subgunningscriteria 2? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

Bij de Subgunningscriteria kwaliteit beschrijft u uw aanbod per onderdeel. Bij elk onderdeel leest u eerst wat wij belangrijk vinden. Daarna leest u waarop u in uw beschrijving minimaal ingaat. U mag meer beschrijven als dat uw aanbod duidelijker maakt. Uw beschrijving wordt onderdeel van de Overeenkomst.

### *4.2. Subgunningscriterium kwaliteit 1: Team (300 punten)*

U mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 6 pagina's (A4) hanteren,

In dit Beschrijvend document en de bijlagen leest u wat de taken, de opbouw en de uitdagingen van de RCN-unit SZW zijn. In Bijlage 2E leest u hoe de programmaorganisatie MALS is ingericht. Het programma realiseert een toekomstvast applicatielandschap en draagt dit over aan de unit. Daarbij hoort een duurzame organisatie voor regie, beheer en onderhoud. De Opdrachtnemer realiseert het applicatielandschap samen met het programma en de unit.

#### *4.2.1. Samenstelling van het team*

Wij vinden het belangrijk dat uw team past bij de aard, omvang en complexiteit van de Opdracht. Het team werkt goed samen, zowel onderling als met de RCN-unit SZW, het programma MALS, RCN (met name SSO-ICT) en Opdrachtgever.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de samenstelling van het team dat u voor deze Opdracht inzet;
- de rollen en verantwoordelijkheden binnen het team;
- de competenties per rol;
- de manier waarop u de inzet van het team flexibel houdt;
- de samenwerking en afstemming binnen het team en met de genoemde partijen (bijvoorbeeld binnen een agile werkwijze).

### *4.2.2. Ervaring en senioriteit van het team*

Wij vinden het belangrijk dat het team als geheel genoeg ervaring en senioriteit heeft om de Opdracht goed uit te voeren. Met senioriteit bedoelen wij de mate waarin een teamlid zelfstandig kan werken, beslissingen kan nemen en anderen kan begeleiden in zijn of haar rol. Meer jaren ervaring is niet automatisch beter. Wij beoordelen of de ervaring past bij de rol en of u aannemelijk maakt dat het team de Opdracht goed uitvoert.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de manier waarop de kennis en ervaring van de teamleden met vergelijkbare trajecten bijdragen aan een goede uitvoering van de Opdracht;
- de verdeling van senioriteit binnen het team en de inzet daarvan;
- de manier waarop u domeinkennis in het team organiseert en gebruikt (bijvoorbeeld kennis van uitkeringsprocessen, de overheid en de lokale situatie);
- de manier waarop u de kwaliteit van het werk bewaakt (bijvoorbeeld met reviews, coaching en kwaliteitscontroles);
- de manier waarop u de samenstelling, omvang en senioriteit van het team op peil houdt tijdens de looptijd.

### *4.2.3. Stabiliteit en continuïteit van het team*

Wij vinden het belangrijk dat het team stabiel blijft tijdens de looptijd van de Overeenkomst. Zo hoeft de unit de situatie op de eilanden niet steeds opnieuw uit te leggen.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de maatregelen waarmee u personele wisselingen beperkt;
- de manier waarop u kennis vastlegt en overdraagbaar houdt binnen het team;
- de manier waarop u teamleden vervangt;
- de manier waarop u de gevolgen van wisselingen voor de samenwerking, de realisatie en de dienstverlening zo klein mogelijk houdt;
- de manier waarop u nieuwe medewerkers inwerkt, met een voorstel voor een redelijke en realistische inwerkperiode;
- de afspraken en garanties die u biedt voor de beschikbaarheid van sleutelrollen en de continuïteit van de bezetting.

**Zo beoordelen wij het Subgunningscriterium 1 - Team**

Wij beoordelen uw beschrijving met de scoretabel en de volgende beoordelingsaspecten:

- de mate waarin de teamsamenstelling logisch is en past bij de aard, omvang en complexiteit van de Opdracht;
- de mate waarin rollen, verantwoordelijkheden en onderlinge samenhang helder en overtuigend zijn beschreven;
- de mate waarin het team aantoonbare en relevante ervaring heeft met vergelijkbare opdrachten, vooral bij overheidsorganisaties of vergelijkbare uitvoeringsorganisaties (zoals pensioenuitvoerders of verzekeraars) en/of met uitkeringsprocessen;

- de mate waarin senioriteit, continuïteit en kennisborging aantoonbaar zijn geregeld;
- de mate waarin u concreet maakt hoe u flexibiliteit en schaalbaarheid van het team organiseert;
- de mate waarin u de risico's van personele wisselingen herkent en passende beheersmaatregelen neemt;
- de mate waarin u uw beschrijving onderbouwt met concrete, controleerbare en meetbare informatie (bijvoorbeeld profielen met ervaring en aantoonbare resultaten);
- de volledigheid, concreetheid en interne samenhang van uw beschrijving.

## *4.3. Subgunningscriterium kwaliteit 2: Samenwerking (300 punten)*

U mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 6 pagina's (A4) hanteren.

### *4.3.1. Samenwerking met SSO-ICT*

Applicaties aanbieden vanuit de cloud is nog niet haalbaar, omdat de verbindingen daarvoor niet snel genoeg zijn. Nieuwe releases worden daarom door en in overleg met SSO-ICT geïnstalleerd. SSO-ICT voert het technisch applicatiebeheer uit. Op termijn willen RCN en de RCN-diensten hun applicaties wel meer vanuit de cloud aanbieden. Bij de realisatie houdt u daar rekening mee (Haven, Kubernetes). Werken met zo'n architectuur is nieuw voor SSO-ICT. De kennis hierover moet nog worden opgebouwd.

Wij vinden het belangrijk dat er een effectieve en duurzame samenwerking met SSO-ICT ontstaat voor de installatie, het beheer en de doorontwikkeling van de oplossing.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de rolverdeling en samenwerking tussen uw organisatie en SSO-ICT;
- het onderscheid dat u maakt tussen de ontwikkelperiode (regie) en de beheerperiode (service);
- de manier waarop u SSO-ICT betrekt bij installaties, configuraties en technisch beheer;
- de manier waarop u kennisopbouw en kennisoverdracht op de eilanden organiseert;
- de ondersteuning die u biedt bij de lokale uitvoering (op afstand en ter plaatse);
- de manier waarop u rekening houdt met de situatie op de eilanden (zoals afstand, capaciteit en infrastructuur);
- de manier waarop u de continuïteit en zelfstandigheid van SSO-ICT versterkt;
- wat u verwacht van SSO-ICT aan inzet, beschikbaarheid en rol.

### *4.3.2. Continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening*

De RCN-unit SZW voert veel regelingen uit voor drie bijzondere gemeenten met samen ongeveer 32.000 inwoners. De aantallen per regeling zijn daardoor beperkt. In Europees Nederland voeren aparte organisaties vergelijkbare regelingen uit (SVB, UWV en gemeenten). De regelingen in Caribisch Nederland wijken daarvan af. De unit kan dus niet zomaar de kennis van die organisaties gebruiken en moet het met een klein team grotendeels zelf doen.

Wij vinden het belangrijk dat de kwaliteit en continuïteit van uw dienstverlening gedurende de hele looptijd op peil blijven, ook als er aan uw kant mensen wisselen.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de inrichting van de samenwerking binnen een agile werkwijze (rollen, overlegstructuren en governance);
- de manier waarop u iteratief werkt en het contact organiseert (bijvoorbeeld sprints, reviews en refinements);
- de manier waarop u feedback van de RCN-unit SZW omzet in concrete verbeteringen en prioriteiten;

- de samenwerking tijdens beheer en onderhoud (bijvoorbeeld DevOps), inclusief incident- en wijzigingsbeheer;
- de manier waarop u kennisoverdracht en continuïteit regelt binnen een agile teamstructuur;
- de manier waarop u de stabiliteit en kwaliteit van de dienstverlening volgt en bijstuurt;
- de maatregelen en werkwijzen waarmee u de afhankelijkheid van individuele personen zo klein mogelijk maakt;
- de manier waarop u handelt als de samenwerking vastloopt, toegelicht met een voorbeeld;
- wat u verwacht van het programma en de RCN-unit SZW aan inzet, beschikbaarheid en rol.

### *4.3.3. Aansluiting op de kantooruren van de eilanden*

Tussen Europees Nederland en Caribisch Nederland is het tijdsverschil vijf of zes uur. Wij vinden het belangrijk dat uw dienstverlening structureel aansluit op de kantooruren van de eilanden. Vertraging door het tijdsverschil blijft zo klein mogelijk.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de overlap in werktijden die u biedt (in uren per dag);
- de manier waarop u werk dat directe afstemming vraagt binnen die overlap plant;
- de manier waarop u voorkomt dat werk door het tijdsverschil structureel doorschuift naar de volgende werkdag;
- de manier waarop u handelt als directe afstemming nodig is buiten de overlap in kantooruren.

### *4.3.4. Aanwezigheid op de eilanden*

Wij vinden het belangrijk dat u fysiek of structureel aanwezig bent op de eilanden waar dat nodig is voor analyse, implementatie en beheer. Daarbij houdt u rekening met de cultuur en de talen op de eilanden.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de inzet van een of meer medewerkers ter plaatse (tijdelijk of structureel);
- de taalvaardigheid van de betrokken medewerkers;
- de rol van deze medewerkers bij analyse, afstemming en het oplossen van problemen;
- de manier waarop deze inzet doorlooptijden verkort en de samenwerking verbetert;
- de balans tussen aanwezigheid ter plaatse en ondersteuning op afstand;
- de manier waarop deze inzet de kennisopbouw bij de RCN-unit SZW versterkt.

### *4.3.5. Continuïteit van kritieke processen*

Uitkeringen moeten altijd op de afgesproken dag worden betaald. Anders komen inwoners in de problemen. Op de eilanden zijn de medewerkers van de RCN-unit SZW zelf ook inwoner. Zij kennen hun klanten persoonlijk en worden direct aangesproken als er iets misgaat.

Wij vinden het belangrijk dat kritieke processen, zoals de periodieke bereken- en betaalruns, altijd doorgaan en dat de uitbetaling op de geplande datum plaatsvindt. Dat geldt ook als een verstoring dreigt en een standaard reactietermijn (bijvoorbeeld vier uur) niet genoeg is.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de manier waarop u tijdkritische momenten vooraf herkent en voorbereidt;
- de maatregelen waarmee u het risico op verstoringen zo klein mogelijk maakt;
- uw escalatieprocedure en uw maximale responstijden bij dreigende uitval;
- de inzet van extra capaciteit en noodprocedures;
- de manier waarop u 24/7 beschikbaarheid of versnelde ondersteuning organiseert als dat nodig is;

- de manier waarop u voorkomt dat tijdsverschil en afstand tijdige ondersteuning en besluitvorming hinderen, inclusief de beschikbaarheid van sleutelrollen op kritieke momenten.

**Zo beoordelen wij het Subgunningscriterium Samenwerking**

Wij beoordelen uw beschrijving met de scoretabel en de volgende beoordelingsaspecten:

- de mate waarin uw aanpak voor de samenwerking aansluit op de situatie van de RCN-unit SZW en het programma MALS;
- de mate waarin u een werkbare en evenwichtige samenwerking beschrijft tussen Opdrachtnemer, programma en lijnorganisatie;
- de mate waarin de agile werkwijze concreet en toepasbaar is uitgewerkt, inclusief overlegstructuren, besluitvorming en prioritering;
- de mate waarin u aantoont hoe u contact, feedback en continue verbetering structureel organiseert;
- de mate waarin de samenwerking met SSO-ICT en andere ketenpartners realistisch en uitvoerbaar is uitgewerkt;
- de mate waarin u rekening houdt met de situatie op de eilanden (zoals afstand, tijdsverschil, capaciteit, infrastructuur, cultuur en taal);
- de mate waarin u de continuïteit van kritieke processen aantoonbaar waarborgt;
- de mate waarin u duidelijk maakt wat u verwacht van Opdrachtgever, het programma, SSO-ICT en de RCN-unit SZW;
- de mate waarin u risico's in de samenwerking herkent en passende beheersmaatregelen neemt;
- de mate waarin uw beschrijving concreet en samenhangend is en is onderbouwd met controleerbare voorbeelden.

## *4.4. Subgunningscriterium kwaliteit 3: Oplossing + Aanpak (250 punten)*

U mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 10 pagina's (A4) hanteren.

### *4.4.1. Solution-architectuur*

De Programma Start Architectuur (PSA, Bijlage 2) beschrijft de architectuurkaders voor het programma MALS en de applicatievoorzieningen die het programma realiseert. De PSA benoemt de componenten waaruit het applicatielandschap is opgebouwd (PSA, p. 42).
Voor een groot deel van deze componenten biedt RCN-bouwstenen aan. Daarmee ligt de solution-architectuur voor een groot deel al vast: RCN is de leverancier van de oplossing, in de vorm van deze bouwstenen. Uw rol is vooral die van implementatiepartner. U zet de bouwstenen van RCN in, richt ze in voor de lokale situatie van de RCN-unit SZW en zorgt dat ze samen een werkend applicatielandschap vormen.
Als voor een component nog geen bouwsteen beschikbaar is, dan ontwikkelt u deze vanuit de Common Ground-gedachte als herbruikbare bouwsteen en stelt u deze beschikbaar aan RCN (zie 4.4.2), zodat RCN deze kan opnemen in haar aanbod.
Wij vinden het belangrijk dat u aantoonbaar laat zien hoe u binnen kaders van de PSA en met de bouwstenen van RCN komt tot een werkende oplossing voor de specifieke situatie van deze Opdracht.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- een overzicht per component uit de PSA (p. 42) van de bouwsteen van RCN die u inzet, en van de componenten waarvoor u zelf een bouwsteen ontwikkelt;
- uw aanpak voor het implementeren van de bouwstenen van RCN: hoe u ze inricht, configureert en in samenhang laat werken, bij voorkeur door configuratie in plaats van maatwerk;

- de situaties waarin u een bouwsteen van RCN niet kunt inzetten zoals deze wordt aangeboden, of waarin u aanvullingen op de PSA nodig acht, met een onderbouwing en een beschrijving van de gevolgen voor het applicatielandschap;
- de manier waarop u eisen en wensen voor aanpassing of uitbreiding van een bouwsteen inbrengt bij RCN, zodat deze in de bouwsteen zelf worden opgenomen en niet als lokaal maatwerk ontstaan;
- de componenten waarvoor nog geen bouwsteen beschikbaar is en de bouwstenen die u daarvoor ontwikkelt, met een onderbouwing van uw keuze (bijvoorbeeld herbruikbaarheid, bewezen technologie en beheersbaarheid);
- de samenwerking met RCN als leverancier van de bouwstenen, bijvoorbeeld bij afstemming over versies, releases, wijzigingen en verstoringen;
- de manier waarop uw implementatie bijdraagt aan betrouwbaarheid, continuïteit en het uitvoeren van tijdkritische processen, zoals bereken- en betaalruns;
- de inrichting van de integratie tussen de bouwstenen onderling en met andere partijen, gericht op de gegevensuitwisseling;
- de manier waarop u het berekenen en betalen van uitkeringen, (in)vorderen en verantwoording (uitkeringsadministratie) in uw oplossing realiseert als herbruikbare bouwsteen volgens de uitgangspunten in 4.4.2.

### *4.4.2. Common Ground en GBI*

RCN en de RCN-unit SZW stellen een architectuur gebaseerd op Common Ground als eis. Dat betekent onder meer open standaarden, het scheiden van componenten op basis van de 5 lagen, en open source voor deze componenten.
RCN biedt bouwstenen aan die vanuit deze visie en architectuur zijn gerealiseerd. RCN is daarmee de leverancier van de oplossing. U implementeert deze bouwstenen en richt ze in voor de lokale situatie.
Is voor een component nog geen bouwsteen beschikbaar, dan ontwikkelt u deze vanuit dezelfde Common Ground-gedachte: als zelfstandige bouwsteen met een afgebakende functie, ontsloten via open standaarden en API's, en als open source. Daarbij gaat u eerst na of een bestaand component uit de Common Ground- of GBI-gemeenschap bruikbaar is als basis. U stelt de bouwsteen beschikbaar aan RCN, zodat RCN deze kan aanbieden voor hergebruik.
Een ander belangrijk uitgangspunt is het toepassen van Know (regels en gegevens) en Flow (taken). Hiervoor ziet de unit mogelijkheden voor hergebruik vanuit GBI (Gemeentelijke Basisprocessen Inkomen). GBI is een gemeenschap van gemeenten die inkomensprocessen verbetert met standaarden gericht op het onderkennen van Know en Flow. Producten van GBI kunnen een basis vormen voor de bouwstenen die u ontwikkelt.
Wij vinden het belangrijk dat uw aanpak aansluit op de principes van Common Ground, de bouwstenen van RCN benut en het aanbod van herbruikbare bouwstenen versterkt. Zo draagt uw aanpak bij aan een toekomstbestendige, flexibele en gegevensgerichte dienstverlening.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de manier waarop u gegevens ontsluit, deelt en hergebruikt (bijvoorbeeld met API's en gestandaardiseerde koppelvlakken);
- de manier waarop u eventuele nieuwe bouwstenen ontwikkelt volgens de principes van Common Ground (afgebakende functie binnen de 5 lagen, open standaarden en API's, open source) en hoe u daarbij bestaande componenten uit de Common Ground- en GBI-gemeenschap benut;
- de manier waarop u nieuwe bouwstenen beschikbaar stelt aan RCN, inclusief broncode, documentatie en afspraken over beheer en doorontwikkeling;
- de manier waarop u bij de implementatie de bouwstenen afzonderlijk uitwisselbaar en vervangbaar houdt;
- de open standaarden die u gebruikt;
- de manier waarop uw aanpak bijdraagt aan wendbaarheid, schaalbaarheid en doorontwikkeling van de dienstverlening;
- de manier waarop u de kennis en producten van Common Ground en GBI inzet;

- de lessen over Common Ground-achtige architecturen en GBI die u in deze Opdracht toepast.

### *4.4.3. Kwaliteit van de oplossing*

De RCN-unit SZW wil een toekomstvast, geïntegreerd en onderhoudbaar applicatielandschap. Het Programma van Eisen bevat de functionele en niet-functionele eisen. De niet-functionele eisen zijn gebaseerd op de kwaliteitsattributen uit NEN-ISO/IEC 25010:2023.

Omdat RCN de bouwstenen levert, hangt een deel van de kwaliteit af van die bouwstenen. Wij vinden het belangrijk dat u de bouwstenen van RCN zo inricht en in samenhang laat werken, en de bouwstenen die u zelf ontwikkelt zo bouwt, dat het geheel voldoet en blijft voldoen aan de eisen voor performance, beschikbaarheid, schaalbaarheid, betrouwbaarheid, beveiliging en beheerbaarheid.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de manier waarop uw implementatie en de bouwstenen die u ontwikkelt bijdragen aan deze kwaliteitsaspecten;
- de verdeling van verantwoordelijkheden tussen u en RCN voor deze kwaliteitsaspecten, en de manier waarop u met RCN afstemt waar de kwaliteit afhangt van een bouwsteen van RCN;
- continuïteit en beschikbaarheid, inclusief redundantie en terugvalmogelijkheden;
- schaalbaarheid en flexibiliteit bij pieken en groei;
- uw maatregelen voor informatiebeveiliging en het voldoen aan wet- en regelgeving;
- de inrichting van monitoring, logging en beheer;
- de manier waarop u test, valideert en aantoont dat de oplossing aan de eisen voldoet, zowel voor de ingezette bouwstenen van RCN als voor de bouwstenen die u ontwikkelt;
- de manier waarop u deze aspecten onderhoudt en verbetert tijdens beheer en doorontwikkeling, in afstemming met RCN.

### *4.4.4. Van SOLL-processen naar inrichting*

Het programma heeft samen met de RCN-unit SZW de SOLL-processen beschreven (Bijlage 4). Deze beschrijvingen zijn de basis voor de inrichting van de processen in de applicatie. Uitgangspunt is het gebruik van generieke processen en hergebruik van procesonderdelen. In de verdere uitwerking ontstaan verschillen per regeling (de 'know'). Volgens de PSA werken wij met Dynamic Case Management: de applicatie biedt de taken aan die op dat moment nodig zijn en laat ruimte voor optionele taken. De unit wil vergaand automatiseren met beslisregels en beschikbare gegevens. De inzet en complexiteit van beslismodellen groeien in de loop van de tijd.

Wij vinden het belangrijk dat u de SOLL-processen en de wet- en regelgeving zorgvuldig en navolgbaar vertaalt naar de inrichting van de oplossing.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- uw werkwijze om de SOLL-processen te vertalen naar de inrichting van de oplossing;
- het modelleren met de standaarden BPMN en DMN;
- uw werkwijze om wet- en regelgeving te vertalen naar deze modellen;
- de manier waarop u de rekenregels van de verschillende regelingen in kaart brengt en in uw oplossing opneemt;
- wat u bij deze vertaling verwacht van de RCN-unit SZW.

### *4.4.5. Plan van Aanpak*

Het programma ontwikkelt het applicatielandschap in drie plateaus: Pensioen (plateau 1), Basisversie (plateau 2) en Doorontwikkeling (plateau 3, met later te bepalen subplateaus). De plateaus zijn beschreven in Bijlage 1B. Het programma voert de verandering in de organisatie (business change) zelf uit.

Wij vinden het belangrijk dat u een integraal en realistisch Plan van Aanpak heeft voor de realisatie, de technische implementatie en de migratie naar de nieuwe oplossing voor plateau 1 en 2. U levert het Plan van Aanpak als apart document aan.

U gaat in uw Plan van Aanpak minimaal in op:

- de doelstellingen en afbakening van het plan;
- de fasering van het traject, met mijlpalen en beslismomenten;
- de aanpak voor plateau 1 en plateau 2 (analyse, ontwerp, bouw, testen, migratie, implementatie en nazorg);
- de planning en de afhankelijkheden tussen activiteiten;
- de manier waarop u omgaat met een mogelijk tussenplateau medio 2028;
- de inzet van middelen en rollen, van uw organisatie en van de RCN-unit SZW;
- de samenwerking en governance (overlegstructuren, besluitvorming en escalaties);
- de risico's en beheersmaatregelen, met een risicodossier met prioritering;
- de kwaliteitsborging (onder meer testen, acceptatiecriteria en validatie);
- de aanpak van de datamigratie en de overgang van de bestaande naar de nieuwe situatie;
- de beheer- en overdrachtsfase, inclusief kennisoverdracht en overdraagbaarheid;
- de manier waarop u de voortgang volgt en daarover rapporteert.

### *4.4.6. Overdraagbaarheid*

De RCN-unit SZW wil een langdurige samenwerking. Tegelijk wil de unit een vendor lock-in voorkomen. De hele oplossing moet overdraagbaar zijn en blijven.

Wij vinden het belangrijk dat de RCN-unit SZW of een andere partij de oplossing tijdens en na de Overeenkomst zelfstandig kan beheren, onderhouden en doorontwikkelen.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de manier waarop u kennis overdraagt (documentatie, training, workshops en begeleiding);
- de omvang en kwaliteit van de documentatie (architectuur, configuratie, beheer en processen);
- de manier waarop u overdraagbaarheid inbouwt in uw ontwikkel- en beheerprocessen (overdraagbaarheid 'by design');
- de afspraken waarmee u de afhankelijkheid van specifieke personen of van uw organisatie zo klein mogelijk maakt;
- de fasering en afronding van de overdracht (exit- en transitieaanpak);
- wat u van de RCN-unit SZW verwacht om de overdracht te laten slagen.

### *4.4.7. Datamigratie*

De RCN-unit SZW gebruikt nu drie applicaties: O&P (Onderstand en Pensioenen), JOIN (Kinderbijslag) en Loonderving. Elke applicatie heeft een eigen opslagstructuur, een eigen persoonsregistratie en een eigen manier om uitkeringen vast te leggen. Er is geen koppeling met een basisregistratie personen (wel inzage in PIVA-V). Daardoor is de kwaliteit van de persoonsgegevens niet zeker. De unit heeft een datateam dat goed gegevens uit de databases kan halen (near-realtime kopie van de productiedata, Power BI, SQL Server).

Wij vinden het belangrijk dat u aantoonbaar bijdraagt aan een beheerste en volledige migratie van de gegevens uit de drie bestaande applicaties naar de nieuwe oplossing.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- uw bijdrage aan het migratieplan (onder meer aanpak, fasering, afhankelijkheden, teststrategie en randvoorwaarden);

- uw aanpak om de te migreren gegevens te inventariseren, analyseren en classificeren (gestructureerd en ongestructureerd, inclusief documenten zoals brieven en beschikkingen);
- de manier waarop u de kwaliteit, consistentie en compleetheid van gegevens bewaakt tijdens de migratie;
- uw aanpak voor de uitvoering van de migratie (bijvoorbeeld proefmigraties, iteratieve migraties, validatie en reconciliatie);
- de manier waarop u omgaat met privacy, informatiebeveiliging en wet- en regelgeving tijdens de migratie;
- de belangrijkste risico's en valkuilen bij deze migratie en de manier waarop u deze beheerst;
- de lessen uit vergelijkbare migraties die u in deze Opdracht toepast;
- uw rol en uw samenwerking met het programma en de unit bij de voorbereiding, uitvoering en nazorg van de migratie.

### *4.4.8. Voorbereiding op doorontwikkeling*

Plateau 3 betreft de doorontwikkeling. Het gaat om doorontwikkeling van de regelingen in de Basisversie (bijvoorbeeld verdere automatisering), om nieuwe en gewijzigde wet- en regelgeving en om de overige processen van de RCN-unit SZW (zie de PSA).

Wij vinden het belangrijk dat u bij de realisatie van de Basisversie al rekening houdt met doorontwikkeling. Grote aanpassingen of het opnieuw ontwikkelen van onderdelen worden zo veel mogelijk voorkomen.

U gaat in uw beschrijving minimaal in op:

- de architectuurprincipes en ontwerpkeuzes die doorontwikkeling mogelijk maken (zoals modulariteit, herbruikbaarheid en scheiding van verantwoordelijkheden);
- de manier waarop u functionaliteit zo ontwerpt dat uitbreidingen en wijzigingen weinig impact hebben;
- de manier waarop u omgaat met configuratie tegenover maatwerk;
- de manier waarop u uw oplossing technisch en functioneel voorbereidt op veranderende wet- en regelgeving en nieuwe regelingen;
- de manier waarop u versies, releases en wijzigingen beheerst;
- de impactanalyse en wijzigingsprocessen die u gebruikt;
- de inrichting van de samenwerking met de RCN-unit SZW bij doorontwikkeling;
- de lessen uit eerdere trajecten met doorontwikkeling die u in deze Opdracht toepast.

**Zo beoordelen wij het Subgunningscriterium Oplossing en aanpak**

Wij beoordelen uw beschrijving met de scoretabel en de volgende beoordelingsaspecten:

- de mate waarin uw oplossing en aanpak aansluiten op de doelstellingen van het programma MALS en concreet invulling geven aan de Common Ground-eisen (modulair, open source, open standaarden en scheiding van know en flow) uit de PSA en paragraaf 4.4.2;
- de mate waarin de architectuur logisch, samenhangend en toekomstbestendig is uitgewerkt;
- de mate waarin de oplossing aantoonbaar voldoet aan de eisen voor performance, beschikbaarheid, beveiliging, schaalbaarheid en beheerbaarheid;
- de mate waarin u technische keuzes onderbouwt, inclusief afwegingen en alternatieven;
- de mate waarin de oplossing bijdraagt aan beheersbaarheid, onderhoudbaarheid en overdraagbaarheid;
- de mate waarin u concreet maakt hoe u de integratie met RCN-voorzieningen en ketenpartners realiseert;

- de mate waarin de vertaling van processen en wet- en regelgeving naar de oplossing navolgbaar is uitgewerkt;
- de mate waarin het Plan van Aanpak en de migratie- en implementatieaanpak realistisch, beheerst en uitvoerbaar zijn;
- de mate waarin u risico's in de oplossing en aanpak herkent en passende beheersmaatregelen neemt;
- de mate waarin uw beschrijving concreet en samenhangend is en is onderbouwd met controleerbare en meetbare informatie.

**Wij geven aan het begin van de beschrijving van een subgunningscriterium het maximum aantal pagina's (A4) aan (inclusief 1e pagina). Daarbij gelden de volgende eisen:**

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele Bijlagen;
- geen kolommen.

We geven alle Inschrijvers dezelfde hoeveelheid pagina's en ruimte voor het beschrijven van de Gunningcriteria. Alle pagina's boven het gestelde maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Subgunningscriterium kwaliteit. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

**Gebruik voor de beantwoording van het Subgunningscriterium 'Kwaliteit" Bijlage 2**
Voeg Bijlage 2 – Antwoord op het Subgunningscriteria 'Kwaliteit" aan uw Inschrijving.

**Uitleg Beoordelingsaspecten**
De beoordelingscommissie beoordeelt per Subgunningscriterium het 'totaalbeeld' van de geleverde onderbouwing op de beoordelingsaspecten. De uitwerking van de Gunningscriteria bevatten een duidelijke en concrete beschrijving van de aangeboden oplossing en aanpak en zijn op een deugdelijke manier onderbouwd.

Let op: Zorg ervoor dat u voor de beantwoording van de Subgunningscriteria ook rekening houdt met het gevraagde in de aanbestedingsdocumenten zoals bijvoorbeeld de opdrachtbeschrijving in hoofdstuk 2 en het Programma van eisen (Bijlage 1).

### *4.5. Subgunningscriterium prijs*

Wij beoordelen de prijs op basis van de kosten van de oplossing over de maximale looptijd van 1 april 2027 tot en met 31 december 2040. Zo wegen niet alleen uw tarieven mee, maar ook de kosten van software van derden. Dat maakt oplossingen met en zonder licentiekosten op een gelijke manier vergelijkbaar.
Voor de berekening gebruiken wij fictieve hoeveelheden. Deze hoeveelheden zijn alleen bedoeld om uw prijs op een objectieve en onafhankelijke manier te beoordelen. Zij zijn geen toezegging

van afname. Voor Plateau 1 en Plateau 2 verwachten wij samen 26 Sprints (2 × 13). Dit aantal is een verwachting en geen maximum.

| Onderdeel | Vaste hoeveelheid voor de berekening |
|---|---|
| Sprints plateau 1 | 13 sprints van vier weken[2] |
| Sprints plateau 2 | 13 sprints van vier weken |
| Sprints plateau 3 (en doorontwikkeling) | 12 sprints van 4 weken |
| Uren voor losse opdrachten | 31.800 uur |
| Beheer en onderhoud | 144 maanden (1 januari 2029 tot en met 31 december 2040) |
| Software van derden | 165 maanden (1 april 2027 tot en met 31 december 2040) |

*Tabel 2 –Hoeveelheden voor de berekening*

**In Bijlage 3 geeft u uw prijs op**
Het prijzenblad bestaat uit twee kostenblokken. U vult de gele cellen in het prijzenblad (Bijlage 3) in. Alle andere cellen rekenen automatisch.

**A. Dienstverlening.** U geeft op:
- één vaste prijs per sprint van vier weken. Deze prijs geldt voor plateau 1, plateau 2 en plateau 3. Voor plateau 3 kan Opdrachtgever een vaste sprintprijs afnemen, of een team laten samenstellen op basis van de geoffreerde uurtarieven.
- een uurtarief voor elk van de elf rollen in tabel A2 van het prijzenblad. De rollen en de eisen staan op het tabblad 'Functieprofielen'. Wij rekenen met het gemiddelde van uw elf uurtarieven. U moet alle uurtarieven invullen;
- een bedrag per jaar voor beheer en onderhoud, voor de jaren 2029 tot en met 2040 (tabel A3). Beheer en onderhoud start op 1 januari 2029 c.q. na oplevering plateau 2;
- een vaste prijs voor medewerking aan exit en retransitie.

**B. Software van derden.** U geeft per jaar de kosten op voor licenties en voor abonnementen en ondersteuning van software die u in uw oplossing gebruikt en die niet onder blok A vallen. Voor 2027 geldt de periode van 1 april tot en met 31 december. Ook voor open source software vermeldt u kosten van ondersteuning of abonnementen, als u die nodig heeft. U baseert deze kosten op 80 gebruikers (medewerkers) en 13.000 zaken per jaar.

**Berekening van de Inschrijfprijs**
Wij berekenen de Inschrijfprijs als volgt:
- Blok A = (prijs per sprint × aantal sprints plateau 1, 2 en 3) + (gemiddeld uurtarief × uren losse opdrachten)) + som van de jaarbedragen voor beheer en onderhoud + vaste prijs exit en retransitie
- Blok B = som van de jaarbedragen voor licenties en voor abonnementen en ondersteuning, van 2027 tot en met 2040

Inschrijfprijs = blok A + blok B

[2] *De sprintduur van 4 weken is alleen bedoeld voor vergelijking van de inschrijvingen. In uw aanpak kunt u desgewenst een andere sprintduur voorstellen. Indien er een gekozen wordt voor een andere sprintduur, zal de opgegeven sprintprijs worden omgerekend naar nieuwe sprintduur.*

Wij kennen de prijspunten absoluut toe. Uw punten hangen alleen af van uw eigen Inschrijfprijs, niet van de Inschrijfprijs van andere inschrijvers. U kunt maximaal 150 punten voor prijs krijgen. Wij gebruiken twee vaste grenzen:

| Grens | Inschrijfprijs | Punten voor prijs |
|---|---|---|
| Ondergrens | € 20.000.000,- | 150 punten (maximaal) |
| Plafond | € 30.000.000,- | 0 punten |

*Tabel 3 – Grenzen voor de puntentoekenning prijs*

Ligt uw Inschrijfprijs tussen de ondergrens en het plafond, dan berekenen wij uw punten met deze formule:
*Punten = 150 × (plafond − Inschrijfprijs) / (plafond − ondergrens)*

- Is uw Inschrijfprijs gelijk aan of lager dan de ondergrens, dan krijgt u 150 punten. De ondergrens is geen reden om uw Inschrijving uit te sluiten.
- Is uw Inschrijfprijs hoger dan het plafond, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd.
- Vult u geen waarde, een negatieve waarde of een 0 als totaalprijs in op het prijzenblad? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

De bedragen in blok B zijn bindende maxima tijdens de uitvoering van de Overeenkomst.
Wij ronden het gemiddelde uurtarief en de punten af op twee decimalen.
De prijs voldoet aan alle Eisen uit dit Beschrijvend document en Bijlagen. Ook is de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen. Geeft u wel kortingen, voorwaarden of andere informatie waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling. U geeft al uw prijzen op in euro's en exclusief btw. Wij rekenen niet met contante waarde en niet met indexering.

**Prijzen en tarieven zijn all-in**
In uw prijzen en tarieven zijn ook de volgende kosten inbegrepen:

- Kosten voor een ontwikkel- en testomgeving;
- salariskosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- reis- en verblijfkosten, [ook voor werkzaamheden op Bonaire, Sint Eustatius en Saba];
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering.

# 5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier wij uw Inschrijving beoordelen.

## *5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie*

**We toetsen op Formele eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen**
Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

**We toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen**
Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de gestelde Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen in het Programma van Eisen zijn dus knock-out criteria.

**In geval van twijfel toetsen we aan de aanbestedingsbeginselen**
Wij kunnen besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding als u niet voldoet aan de eisen en voorschriften in de Aanbestedingsstukken, zoals:

- de Uitsluitingsgronden (paragraaf 3.2);
- Geschiktheidseisen (paragraaf 3.3);
- Formele Eisen (paragraaf 7.3).

Ongeldigverklaring en uitsluiting vindt niet plaats als dat in strijd is met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

**Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk**
Indien uw Inschrijving voldoet aan alle Eisen en voorschriften, dan beoordelen we de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Een beoordelingscommissie beoordeelt uw Inschrijving inhoudelijk. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen. Desondanks mag de beoordelingscommissie altijd advies vragen aan (externe deskundigen) voor het beoordelen van onderdelen van de ingediende informatie.

## *5.2. Beoordeling op kwaliteit*

**Wij beoordelen de kwaliteit van uw Inschrijving met een cijfer**
Bij meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts) krijgt elk Subgunningscriterium een kwalificatie.

**De kwalificatie drukt de inhoudelijke beoordeling uit**
De beoordelingscommissie bepaalt welke kwalificatie u per Subgunningscriterium krijgt. U krijgt hierbij een kwalificatie tussen ‘slecht en ‘uitstekend’ toegekend. In de tabel hieronder leest u welke kwalificatie zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

*Tabel kwalificatie*

| Kwalificatie | % van max. punten | SG1 en SG2 (max. 300) | SG3 (max. 250) | Toelichting |
|---|---|---|---|---|
| **Uitstekend** | 100% | 300 | 250 | U heeft alle beoordelingsaspecten volledig, concreet en overtuigend uitgewerkt. Uw antwoord is volledig toegesneden op de situatie van de RCN-unit SZW en het programma MALS. U onderbouwt alles met controleerbare en meetbare informatie. Uw aanpak is realistisch en uitvoerbaar. U herkent alle relevante risico's en neemt passende beheersmaatregelen. Uw antwoord is volledig en samenhangend. |
| **Goed** | 75% | 225 | 187,5 | U heeft alle beoordelingsaspecten behandeld en grotendeels concreet uitgewerkt. Uw antwoord sluit goed aan op de situatie van de RCN-unit SZW en het programma MALS. U onderbouwt de meeste punten met controleerbare informatie. Uw aanpak is realistisch en uitvoerbaar. U herkent de belangrijkste risico's en neemt passende beheersmaatregelen. |
| **Voldoende** | 50% | 150 | 125 | U heeft de beoordelingsaspecten behandeld, maar deels algemeen of standaard. Uw onderbouwing is beperkt controleerbaar. Uw antwoord sluit op hoofdlijnen aan op de situatie van de RCN-unit SZW en het programma MALS. Risico's en beheersmaatregelen krijgen beperkt aandacht. Er zijn geen tekortkomingen die de uitvoering van de Opdracht in gevaar brengen. |
| **Onvoldoende** | 25% | 75 | 62,5 | Eén of meer beoordelingsaspecten ontbreken of zijn onvoldoende uitgewerkt. Uw antwoord is overwegend algemeen en sluit beperkt aan op de situatie van de RCN-unit SZW en het programma MALS. De beoordelingscommissie twijfelt of uw aanpak werkbaar en uitvoerbaar is. |

| Kwalificatie | % van max. punten | SG1 en SG2 (max. 300) | SG3 (max. 250) | Toelichting |
|---|---|---|---|---|
| **Slecht** | 0% | 0 | 0 | De meeste beoordelingsaspecten ontbreken of zijn niet relevant uitgewerkt. Uw antwoord sluit nauwelijks aan bij de gevraagde dienstverlening, de doelstelling en de vraagstelling van de Opdrachtgever. De beoordelingscommissie heeft geen vertrouwen in de uitvoerbaarheid van uw aanpak. Dit geldt ook als u geen antwoord heeft gegeven of als uw antwoord niet relevant is voor dit Subgunningscriterium. |

**De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort**
Zo zorgen we ervoor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

**De cijfers worden op de volgende manier bepaald:**

- eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score de beoordelaar geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium;
- daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk Subgunningscriterium.
- vervolgens mag elke Inschrijver de Inschrijving toelichten tijdens een toelichtingsgesprek. De vragen die tijdens het toelichtingsgesprek worden behandeld worden uiterlijk een (1) week voor het gesprek aan de Inschrijver toegestuurd. Op basis van wat een Inschrijver vertelt, mag de beoordelingscommissie (in consensus) de kwalificatie nog verhogen of verlagen. Wij nodigen elke Inschrijver uit van wie wij de Inschrijving inhoudelijk beoordelen, ook als de score na de plenaire sessie laag is.

### *5.3. Beoordeling op prijs*

**Om de score van de prijs te bepalen, hanteren we onderstaand schema:**
Wij kennen de prijspunten absoluut toe. Uw punten hangen alleen af van uw eigen TCO, niet van de TCO van andere inschrijvers. Wij gebruiken twee vaste grenzen:

| Grens | Inschrijfprijs | Punten voor Prijs |
|---|---|---|
| Ondergrens | € 20.000.000,- | Maximaal aantal punten |
| Plafond | € 30.000.000,- | 0 punten |

Ligt uw Inschrijfprijs tussen de ondergrens en het plafond, dan berekenen wij uw punten met deze formule:
*Punten = maximale punten × (plafond − Inschrijfprijs van de inschrijving) / (plafond − ondergrens)*

### *5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding*

**U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving**
Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. De scores per Subgunningscriterium ronden we af (indien dit aan de orde is) op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

**Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit**
Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers? Dan gunnen wij aan de Inschrijver met de hoogste scores op Subgunningscriteria 1 en 2. Zijn de scores op dit onderdeel ook gelijk? Dan vindt loting plaats onder toezicht van een notaris.

**U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:**

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u minimaal 50% van het maximaal haalbaar aantal punten voor kwaliteit scoort na afloop van de toelichtingsgesprekken;
- u minimaal 150 punten scoort op Subgunningscriterium 2 – Samenwerking na afloop van de toelichtingsgesprekken;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers.

### *5.5. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving*

Een Inschrijving die het beoordelingsmechanisme geweld aandoet (manipulatieve Inschrijving), is ongeldig. In dat geval sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Hiervan is bijvoorbeeld sprake als de Inschrijver de bedoeling van de beoordelingssystematiek verstoort door bijvoorbeeld voorbij te gaan aan het doel dat de Aanbestedende dienst voor ogen heeft met de beoordeling van het Subgunningscriterium prijs.

Als u een Inschrijving indient die in verhouding tot de te verrichten Opdracht abnormaal laag lijkt, dan verzoeken wij u om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat kan ertoe leiden dat wij uw Inschrijving ongeldig verklaren en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Bijvoorbeeld als u het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kunt onderbouwen.

# HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

## 6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over de Aanbesteding. Wij geven de planning met daarbij een uitleg van iedere stap. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

### *6.1. CPV-codes*

**Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:**

- 72263000-6 Softwareimplementatiediensten
- 72262000-9 Ontwikkeling van software

### *6.2. De Europese openbare procedure*

**Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding**

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Dit geeft alle potentiële Inschrijvers voldoende tijd en mogelijkheid om een kwalitatief goede Inschrijving in te dienen en zorgt ervoor dat de hele markt de kans krijgt in te schrijven. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat;
- complexiteit van de opdracht;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

### *6.3. TenderNed*

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

**Registratie en bevoegdheid**

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

### *6.4. Contactpersoon*

**Uw Contactpersoon is** Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**, (Senior) Inkoopadviseur RIS**

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### *6.5. De planning van de Aanbesteding*

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u een korte toelichting op de activiteiten.

Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Inschrijvers geen rechten ontlenen.

| **Activiteit** | **Uiterste datum** |
|---|---|
| Datum publicatie Beschrijvend document | dinsdag 10 november 2026 |
| **Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden** | vrijdag 4 december 2026, **12.00 uur** |
| Publiceren Nota van Inlichtingen | vrijdag 11 december 2026 |
| **Indienen Inschrijving** | woensdag 13 januari 2027, **12.00 uur** |
| Uitnodiging voor een toelichtingsgesprek | woensdag 20 januari 2027 |

| | |
|---|---|
| Toelichtingsgesprekken | Week 6 2027 |
| Bekendmaking resultaat beoordeling | maandag 22 februari 2027 |
| Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | maandag 1 maart 2027 |
| Einddatum bezwaartermijn | maandag 15 maart 2027 |
| Gunning Overeenkomst | maandag 29 maart 2027 |
| Verwachte ingangsdatum Overeenkomst | donderdag 1 april 2027 |

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

### *6.6. Vragen en tegenstrijdigheden*

Het is mogelijk dat een onderdeel uit het Beschrijvend document onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

**Doorlopend vragen stellen tot en met vrijdag 4 december 2026, 12.00 uur**
U mag in de periode van 10 november tot en met 4 december doorlopend vragen stellen. Wij streven er naar om gedurende deze periode de gestelde vragen binnen 3 dagen te beantwoorden. Op vrijdag 4 december 2026 om 12.00 uur sluit de termijn voor het stellen van vragen.

**Gebruik van AI bij het stellen van vragen**
Wij begrijpen dat Inschrijvers gebruik kunnen maken van AI-toepassingen ter ondersteuning van hun analyse van de aanbestedingsstukken. Wij verzoeken Inschrijvers om de uitkomsten hiervan kritisch te beoordelen voordat vragen worden ingediend.

Vragen dienen betrekking te hebben op de inhoud van de aanbestedingsstukken en voorzien te zijn van een duidelijke toelichting. Wij verzoeken Inschrijvers om uitsluitend vragen in te dienen die na eigen beoordeling relevant zijn voor deze aanbestedingsprocedure.

**Stel al uw vragen via TenderNed**
Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor Vragen en Antwoorden in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet. U kunt via deze weg ook vragen stellen of suggesties doen met betrekking tot de contractvoorwaarden.

Vermeld hierbij op welk document en paragraaf uw vraag van toepassing is.

**Dien al uw vragen en tegenstrijdigheden uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning**
Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook niet als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk proberen wij tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

**Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn**
Gebruik daarom in uw vraag geen:
- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

**Wij publiceren alle vragen en antwoorden in TenderNed**
U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt altijd een notificatie op uw e-mailadres op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren.

Wij zullen zo spoedig mogelijk de gestelde vragen voor de Nota van Inlichtingen publiceren op het aanbestedingsplatform van TenderNed. Dit zijn de vragen nog zonder antwoorden.

**U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**
Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Inschrijvers. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Motiveer dan duidelijk waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.
Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

**Wij geven u alleen informatie via TenderNed**
Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

**De Nota van inlichtingen gaat altijd voor**
Spreken 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.

### *6.7. Indienen Inschrijving*

**Dien uw Inschrijving uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning**
U kunt zich 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.

### *6.8. Toelichtingsgesprek*

**U mag uw Inschrijving toelichten in een toelichtingsgesprek**
We kijken hoe uw Inschrijving scoort op het Gunningscriterium en de Subgunningscriteria. Voldoen u en uw Inschrijving ook aan alle eisen en voorschriften? Dan krijgt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum via TenderNed een uitnodiging voor het toelichtingsgesprek. De toelichtingsgesprekken zijn op de in de planning opgenomen periode en vinden online via Teams plaats. In paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** leest u hoe we uw presentatie gebruiken bij de beoordeling.

### *6.9. Mededeling Gunningsbeslissing*

**Uiterlijk op de in de planning opgenomen datum maken wij bekend aan welke Leverancier we de Opdracht gunnen**
U ontvangt dan een bericht via TenderNed en u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u o.a.:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- de onderbouwing van de aan uw Inschrijving toegekende scores;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing;
- in geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding ziet u de scores van de (onderdelen van de) Subgunningscriteria op het gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver.

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

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend, heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

**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 Opdracht 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.

Wilt u meer weten over welke gegevens wij van u verwerken, voor welk doel en op welke wijze? In onze privacyverklaring leest u meer over hoe wij uw gegevens verwerken.

### *6.10. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, kunnen wij de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund controleren. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

**De winnende Inschrijver levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:**

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Dit mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) | Justis. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald *(voor Nederlandse ondernemingen: door het indienen van de "Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen").* Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- ISO-9001 certificaat, of gelijkwaardig.
- ISO-27001 certificaat, of gelijkwaardig.
- beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering waarmee u aantoont dat u voldoende verzekerd bent voor de uitvoering van de Opdracht.
- Meest recente jaarrekening(en) De Inschrijver toont aan dat hij financieel en economisch draagkrachtig is met zijn meest recente jaarrekening(en). Indien de jaarrekening is voorzien van een accountantsverklaring, moet dit een 'goedkeurende verklaring' zijn. Hieruit mag geen onzekerheid blijken over de continuïteit van de onderneming. Indien er geen accountantsverklaring beschikbaar is, kunnen wij aanvullende financiële informatie opvragen.

Daarnaast wordt u gevraagd de volgende gegevens aan te leveren:

- de IBAN- en BIC-code van uw bankrekening waarop eventuele betaling gaat plaatsvinden;
- de gegevens van de ondertekenaar van de Overeenkomst en de contactpersoon die namens uw organisatie mag worden opgevoerd in de Overeenkomst voor de uitvoering van de Opdracht;

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt, dan levert ieder lid van de Combinatie de bewijsstukken aan die nodig zijn om aan te tonen dat aan de voor dat lid geldende geschiktheidseisen wordt voldaan.

Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan (een deel van) de gestelde geschiktheidseisen, dan levert deze Derde uitsluitend de bewijsstukken aan die betrekking hebben op die specifieke geschiktheidseisen.

Het aanleveren van bewijsstukken verloopt via de berichtenmodule in TenderNed.

**Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?**
Wij kunnen u in dat geval eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van 3 werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Inschrijving alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Gunningsbeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

### *6.11. Opschortende termijn en bezwaren*

We gunnen de Overeenkomst niet eerder dan nadat een termijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de Gunningsbeslissing is verstreken.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen (de motivering van) de Gunningsbeslissing dan dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na dagtekening van de gunningbeslissing door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken tegen de Staat.

De genoemde termijn is een contractueel overeengekomen vervaltermijn, waarmee Inschrijver door het doen van een inschrijving instemt. Indien een inschrijver niet binnen deze termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt kan de betreffende Inschrijver (in rechte) geen bezwaar meer maken met betrekking tot die beslissing. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Alsdan vervalt het recht tegen de Gunningsbeslissing op te komen en/of enige vordering tot schadevergoeding of welke andere aanspraak dan ook in te stellen in verband met deze beslissing en deze Aanbesteding. Ook het recht om in een bodemprocedure een vordering tot schadevergoeding of wat voor andere vordering dan ook in te stellen zal dan zijn vervallen, althans zijn verwerkt.

Indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, dan moet u eerst via de TenderNed berichtenmodule contact opnemen met de Contactpersoon met vermelding van uw bezwaar.

Wij sluiten in beginsel geen Overeenkomst voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met de gunning? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch een Overeenkomst te sluiten.

### *6.12. Voorbehouden Aanbestedende dienst*

**Wij kunnen aanvullende vragen stellen**
Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Inschrijving te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw Inschrijving te toetsen.

**Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**
Wij behouden ons het recht voor om, tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst, de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. De Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding. Wij zullen in een dergelijke situatie in beginsel ook niet over gaan tot een vergoeding van inschrijfkosten.

Dit kan anders zijn als wij van oordeel zijn dat er omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is. Het zal in geen geval gaan om een volledige vergoeding van de gemaakte kosten, maar om een tegemoetkoming daarin.

# 7. Hoe schrijft u in?

## *7.1. Aanbiedingsbrief*

**Aanbiedingsbrief**
Bij het indienen van uw Inschrijving mag u een aanbiedingsbrief toevoegen. Deze brief is vormvrij, dus er is geen specifieke Bijlage hiervoor toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:
- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Inschrijving;
- de wijze van Inschrijving (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

## *7.2. Indienen Inschrijving in TenderNed*

**Schrijf in via TenderNed**
U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Schrijft u niet in via TenderNed? Dan is de Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) inschrijven.

U vindt de instructie hoe u TenderNed gebruikt als ondernemer op TenderNed | TenderNed gebruiken als ondernemer. Het juiste gebruik van TenderNed is voor risico van de ondernemer c.q. Inschrijver.

**Zorg dat u ruim op tijd bent met inschrijven**
Na de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk uw Inschrijving in te dienen. Houdt er daarom in elk geval rekening mee:
- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

**Houdt bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:**
- begin op tijd met uploaden! Het kan soms enige tijd duren voordat alles geüpload is.
- upload elke Bijlage zoals in paragraaf 7.4 aangegeven;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

**Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de inschrijvingsdeadline uitstellen**
Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

**Neem contact op met TenderNed bij technische problemen**
Op de pagina TenderNed | Contact vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

## *7.3. Formele Eisen aan de Inschrijving*

**Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen**
U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document en in alle Bijlagen staat.

**Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele eisen:**

- u schrijft op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie aan. In paragraaf 7.4 vindt u alle verplichte aan te leveren Bijlagen die de Inschrijving minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in dit Beschrijvend document en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Inschrijving;
- u schrijft in zonder voorbehouden;
- u garandeert dat uw Inschrijving minimaal 120 dagen na sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving geldig blijft. Dit is de gestanddoeningstermijn. Bij (een) kort geding(en) verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen, nadat de rechter uitspraak heeft gedaan;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- de UEA wordt rechtsgeldig ondertekend. Door de ondertekening van het UEA committeert u zich aan de Inschrijving. Dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft. Is er sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Inschrijving in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van de Inschrijving meebrengt.

**Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens**
Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

### *7.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed*

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Inschrijving, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht' ('ja'). Alle documenten voegt u als bijlagen toe aan uw Inschrijving met inachtneming van de juiste bestandsnaam (bijvoorbeeld 'Bijlage 4 - Referentieverklaring').

**Let op!** Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de RIS het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat de Inschrijving ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

| **Omschrijving** | **Zie par.** | **Te gebruiken formulier** | **Aanwezigheid verplicht?** | **Door wie?** |
|---|---|---|---|---|
| **In uw dashboard onder 'Beantwoord de gunningscriteria'** | | | | |
| Antwoord op het Subgunningscriterium 'kwaliteit' | 4.1<br>5.3<br>5.4 | Bijlage 4 | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |
| Prijsopgaveformulier | 5.1<br>7.3 | Bijlage 3<br><br>(uploaden in PDF en Excel) | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |
| **In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'** | | | | |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | 3.1 | Bijlage 1<br><br>(UEA-wizard in | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | **Fout! V erwijzingsbron niet gevonden.** 3.3<br>6.14<br>**Fout! V erwijzingsbron niet gevonden.** 7.6 | TenderNed) (uploaden in pdf) | | penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden |
| **In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'** | | | | |
| Aanbiedingsbrief | 7.1 | Vormvrij<br>(uploaden in pdf) | Nee | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |
| Referentieverklaring | 3.3 | Bijlage 5<br>(uploaden in pdf) | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |
| Holdingverklaring | 7.7 | Bijlage 6 (uploaden in pdf) | Ja | Inschrijver of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder |

Bij deze Aanbesteding moet u als Inschrijver het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij de Inschrijving voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

### *7.5. Inschrijven met het UEA*

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Inschrijving.

**Het UEA bestaat uit vijf delen**
In **Deel II** vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In deel III leest u alle Uitsluitingsgronden. Wij hebben aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding.

**Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in**
Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 7.6.

U kunt een tweede UEA creëren door nogmaals op de knop 'vul het formulier in' te klikken. Zo zet u nog een UEA klaar voor een combinatiepartner of een derde. Het UEA over de combinatiepartner of een Derde kan hier online worden ingevuld.

**Met een ingediend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht**
Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Beschrijvend document staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

**Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn**
Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

### *7.6. Inschrijven als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde*

**Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding**
Redenen hiervoor kunnen zijn:

- de ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst mag Inschrijvingen door een Combinatie of met gebruikmaking van (een) Derde(n) niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), via de separate UEA-module in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

**Inschrijven als Combinatie**
In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Dit wordt bijgevoegd in de Inschrijving. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de Opdrachtgever optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

**Door een Inschrijving in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:**
1. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en in staat is tot juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de Inschrijving mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

**Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen**
Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Inschrijver een beroep doet om aan de Geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wij vragen in **Deel IIA, IIB en III**.

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat de Inschrijver kan aantonen dat de Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat de Derde bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

Als u een beroep doet op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een Derde, geldt de voorwaarde dat u de voor de Opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet kunnen inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

**U mag maar op één manier inschrijven**
U mag slechts éénmaal inschrijven op deze Aanbesteding, als zelfstandig Inschrijver óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Inschrijvingen zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Inschrijver/Combinatie zijn opgesteld en er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging:

- u mag niet inschrijven als zelfstandig Inschrijver of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Inschrijver of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Inschrijvingen optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Inschrijving indienen.

Als één van de drie bovenstaande situaties aan de orde is, dient u bij uw Inschrijving een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw Inschrijving zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Inschrijver of Combinatie is opgesteld en dat er geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Inschrijvers/Combinaties. Daarbij benoemt u welke maatregelen hiervoor zijn genomen.

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Inschrijvingen ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht**
Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij het uitvoeren van de Opdracht? Vraag dan eerst onze toestemming. U blijft als Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor het uitvoeren van de Opdracht zoals we dat hebben afgesproken.

### *7.7. Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij*

Is de Inschrijver een dochteronderneming of werkmaatschappij? Dan gelden de volgende regels:

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij verklaart door in te schrijven dat de holding of moedermaatschappij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat de Inschrijver geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW.

# 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, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden*

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** is ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening v an een Inschrijving gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

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.

Het Beschrijvend document inclusief Bijlagen en de Inschrijving van de winnende Inschrijver worden integraal onderdeel van de Overeenkomst. Dit betekent dat de beantwoording op de Subgunningscriteria en uw prijs zijn inbegrepen en hier onderdeel van zijn.

**Wij sluiten met de partij die de tweede plaats haalt een Wachtkamerovereenkomst af**

Dit doen wij met als doel om bij het voortijdig beëindigen van een Overeenkomst met een relevante Opdrachtnemer van deze Opdracht, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de Ondernemer die in de "wachtkamer" zit in het geval Opdrachtgever daartoe een schriftelijk verzoek doet. U leest hier meer over in Bijlage A4 - Concept Wachtkamerovereenkomst.

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen achttien (18) maanden na ingangsdatum overeenkomst, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

Tijdens de periode waarin de Wachtkamerovereenkomst van kracht is heeft de runner-up geen recht op enige vergoeding.

**Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in**

Tijdens de eerste 18 maanden van de Overeenkomst wordt aan de hand van nog vast te stellen KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze 18 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een transitieperiode van maximaal zes maanden. Deze zes maanden zijn van toepassing om de Overeenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe partij de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

## *8.2. Tenderkostenvergoeding*

**Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen**

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

Reguliere Aanbesteding

Bij deze Aanbesteding hanteren wij geen tenderkostenvergoeding omdat het om een reguliere aanbesteding gaat waarbij geen sprake is van een extreme inspanning, maar van een normale inspanning op basis van dit standaard Beschrijvend document.

### *8.3. Informatiebeveiliging*

Opdrachtnemer, inclusief eventuele Onderaannemer(s), voldoet gedurende de uitvoering van een (nadere) Overeenkomst aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO2).

De BIO2 is de opvolger van de BIO1 en vormt het uniforme normenkader voor informatiebeveiliging binnen de Nederlandse overheid. De BIO2 is gebaseerd op ISO/IEC 27001 en ISO/IEC 27002 en gaat uit van een risicogebaseerde aanpak voor het bepalen en treffen van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

Opdrachtnemer richt zijn informatiebeveiliging zodanig in dat deze aansluit bij de aard, omvang en risico's van de dienstverlening en de daarmee verwerkte informatie. De gemaakte risicoafwegingen en getroffen maatregelen zijn aantoonbaar en herleidbaar.

Opdrachtgever kan verlangen dat Opdrachtnemer aantoont dat hij voldoet aan de BIO2, bijvoorbeeld door middel van een TPM-verklaring, een auditrapport, een verklaring van een onafhankelijke deskundige of een gelijkwaardig verantwoordingsdocument.

Indien de aard of het risicoprofiel van een Overeenkomst daartoe aanleiding geeft, kan Opdrachtgever aanvullende of specifieke eisen stellen aan informatiebeveiliging. Opdrachtnemer volgt deze eisen conform de voorwaarden van de Overeenkomst.

### *8.4. Facturatie*

Facturatie vindt achteraf plaats op basis van een vaste prijs.

**E-facturen**
Meer informatie is te vinden via de website van de helpdesk-efactureren.nl en in de Bijsluiter e-factureren aan de rijksoverheid.

# 9. Klachtenregeling

**Hier kunt u een klacht over indienen:**

- u vindt dat wij ons niet aan de wetten en regelgeving hebben gehouden.
- u vindt dat wij discrimineren, ongelijk behandelen, niet transparant aanbesteden of onredelijke Eisen stellen.

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

**U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl**
Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar hier meer over.

**Een klacht is niet een vraag om meer informatie**
Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. Gebruik een klacht niet om meer informatie te vragen. In de Aanbesteding is wel ruimte om te vragen naar meer informatie of om verduidelijking.

**Tijdig indienen klacht**
Een klacht dient in een zo vroeg mogelijk stadium van het aanbestedingsproces ingediend te worden door de Ondernemer. In een vroegtijdig stadium kan immers nog invloed uitgeoefend worden op de procedure en worden problemen voor de verdere procedure en de uitvoering van de Opdracht voorkomen. Dit kan niet alleen tijd- en kostenbesparend werken, maar kan er bovendien voor zorgen dat de (pre-) contractuele verhoudingen niet onnodig onder druk worden gezet.

Van een adequaat handelende (Potentiële) Inschrijver mag worden verwacht dat de (Potentiële) Inschrijver zich proactief opstelt bij het naar voren brengen van bezwaren in het kader van de aanbestedingsprocedure en dat (Potentiële) Inschrijver de bezwaren duidelijk en in een zo vroeg mogelijk stadium kenbaar maakt. Dat betekent dus dat een bezwaar zo snel als redelijkerwijs mogelijk na publicatie kenbaar wordt gemaakt.

Het kenbaar maken van een bezwaar moet overigens niet worden verward met het stellen van een vraag in het kader van de Nota van Inlichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsstukken.

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder. We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden of als het Klachtenmeldpunt ons dit adviseert.

## Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document en de Bijlagen komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

| | |
|---|---|
| Aanbestedende dienst | De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document leest u welk(e) onderde(e)l(en) van de Staat der Nederlanden als Aanbestedende dienst fungeren. |
| Aanbesteding | Deze inkoopprocedure. |
| Aanbestedingsstukken | Alle stukken die de Aanbestedende dienst opstelt of vermeldt ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure. |
| Aanbestedingswet 2012 | De wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542) en de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Staatsblad 2016/241). |
| Bijlage | Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document. |
| Combinant | Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie. |
| Combinatie | Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Beschrijvend document. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht. |
| Contactpersoon | RIS<br>**Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**<br>(Senior) Inkoopadviseur<br><br>Vervangend contactpersoon<br>Marjo Donker<br>Projectsecretaris |
| Derde | De Ondernemer op wie Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de Geschiktheidseisen. |
| Eisen | De eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. |
| Formele eisen | De eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. |
| Gedragsverklaring aanbesteden | De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012. |
| Geschiktheidseisen | De eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. |

| | |
|---|---|
| Gunningscriterium | Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing. |
| Gunningsbeslissing | Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten. |
| Inschrijver | Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. |
| Inschrijving | Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod. |
| Nota van Inlichtingen | Het document met daarin:<br>• wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document en/of de Bijlagen.<br>• onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Inschrijvers.<br>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken. |
| Onderaannemer | Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer. |
| Ondernemer | Een Leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012. |
| Opdracht | De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven in de zin van artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012. |
| Opdrachtgever | De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit. |
| Opdrachtnemer | De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit. |
| Overeenkomst | De schriftelijke <kies de overeenkomst> waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. |
| Potentiële Inschrijver | Een Potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Beschrijvend document heeft gedownload en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding. |
| Programma van Eisen | Beschrijving van de eisen met betrekking tot de uitvoering van de Opdracht. |
| RIS | De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: Home \| Rijksinkoopsamenwerking. |
| Social return | Social return is een aanpak om meer werkgelegenheid te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. De overheid probeert op deze manier, bij het verstrekken van opdrachten, opdrachtnemers te stimuleren of verplichten om kwetsbare groepen op de arbeidsmarkt te betrekken bij de uitvoering van opdrachten. |

| | |
|---|---|
| Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium | Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium. |
| TenderNed | Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl. |
| Uitsluitingsgronden | De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016. |
| Wachtkamerovereenkomst | Een schriftelijke Overeenkomst die kan worden afgesloten met de Inschrijver van de op één na economisch meest voordelige Inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up'). In Bijlage A4 - Concept Wachtkamerovereenkomst is de concept Wachtkamerovereenkomst opgenomen. |