Beschrijvend document

# Logistieke Applicatie Oplossing

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

# Inhoud


Begrippen....4

1 Inleiding....7
1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding....7
1.2 Het CBR....7
1.3 Doelstellingen....7
1.4 Marktconsultatie....7
1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform....7

2 Inhoud van de Opdracht....9
2.1 Aanleiding....9
2.2 Binnen de scope van de Opdracht....11
2.3 Buiten de scope van de Opdracht....12
2.4 Architectuur....12
2.5 Perceelindeling....13
2.6 Omvang van de Opdracht....14
2.7 Varianten....14
2.8 Contractvorm....14

3 Verloop van de Aanbesteding....15
3.1 Procedure....15
3.2 Planning....15
3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding....15
3.4 Informatieverstrekking....15
3.5 Indienen van de Inschrijvingen....17
3.6 Opening van de Inschrijvingen....17
3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen....17
3.8 Gunningsbeslissing....17
3.9 Verificatie van bewijsmiddelen....17
3.10 Wachtkamerregeling....18

4 Eisen aan de Inschrijver....19
4.1 Inleiding....19
4.2 Aanbiedingsbrief (A1)....19
4.3 Uitsluitingsgronden....20
4.4 Geschiktheidseisen....21

5 Toetsing van de Inschrijving....24
5.1 Inleiding....24
5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5....24

6 Beoordeling van de Inschrijving....25
6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode....25
6.2 Beoordelingsteam....25
6.3 Wijze van beoordeling....25
6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria....25
6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten....26
6.6 Berekenen van de eindscores....27
6.7 Gunningscriteria....27

7 Voorschriften en voorwaarden....36
7.1 Voorbehouden van het CBR....36
7.2 Toepasselijk recht....36
7.3 Nederlandse taal....36
7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband/combinatie....36
7.5 Inschrijven met Onderaannemers....36

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken ..... 37
7.7 Voorwaardelijke Inschrijving ..... 37
7.8 Gedeeltelijke Inschrijving ..... 37
7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten ..... 37
7.10 Manipulatief inschrijven ..... 37
7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving ..... 37
7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving ..... 37
7.13 Aantal malen inschrijven ..... 38
7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving ..... 38
7.15 Medewerking onderzoek ..... 38
7.16 Kostenvergoeding ..... 38
7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken ..... 39
7.18 Merknamen ..... 39
7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken ..... 39
7.20 Intellectueel eigendom ..... 39
7.21 Uitsluiting van Inschrijvers ..... 39
7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname ..... 40
7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding ..... 40
7.24 Beïnvloeding van de beoordeling ..... 40
7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing ..... 40
7.26 Rechtsmiddel ..... 40
7.27 Klachtafhandeling ..... 41

8 Bijlagen ..... 42
Bijlage 1: Programma van eisen ..... 42
Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst ..... 42
Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden ..... 42
Bijlage 4: Indienen vragen en opmerkingen ..... 42
Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument ..... 42
Bijlage 6: Ervaring Inschrijver ..... 42
Bijlage 7: Beroep technische en beroepsbekwaamheid ..... 42
Bijlage 8: Beroep financiële en economische draagkracht ..... 42
Bijlage 9: Prijzenblad ..... 42
Bijlage 11: Marktconsultatiedocument ..... 42
Bijlage 12: Wachtkamerovereenkomst ..... 42

**Begrippen**

In dit document en de overige Aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis. Als het begrip in enkelvoud is gegeven wordt daaronder ook het meervoud begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt daaronder ook het enkelvoud begrepen.

| | |
|---|---|
| Aanbestedende dienst | Het CBR |
| Aanbesteding | De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Opdracht. |
| Aanbestedingsplatform | Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen het CBR en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving. |
| Aanbestedingsstukken | Alle documenten die door het CBR gedurende de Aanbesteding worden ingebracht. |
| Aanbestedingswet | Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij 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, Stb. 2016, 241. |
| Beschrijvend document | Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door het CBR een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de Aanbesteding wordt gegeven. |
| Bijlage | Een bijlage bij een Aanbestedingsstuk. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken. |
| CBR | Het Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen, in deze het CBR die de Opdracht verstrekt. |
| Derde | Een andere entiteit op wie de Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer. |
| Dienst(en)/Dienstverlening | De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van het CBR te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. |
| Geïnteresseerde | Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht. |
| Geschiktheidseisen | Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Inschrijver moet voldoen. |
| Gunningscriteria | Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald. |
| Herziene documentatie | Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken. |
| Inschrijver | Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend. |

| | |
|---|---|
| Inschrijving | Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan het CBR en dat strekt tot het uitvoeren van de Opdracht. |
| Leveringen | De door de Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van het CBR te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. |
| Logistieke applicatie oplossing | De door Opdrachtnemer in zijn Inschrijving aangeboden en in het CBR-landschap On Premise te implementeren applicatie, inclusief de bij de aangeboden oplossing behorende componenten (bijvoorbeeld ID-scanners, aanmeldstations en ticketprinters), zoals nader omschreven in de aanbestedingsstukken. |
| Nota van inlichtingen | Document dat de antwoorden op vragen van Geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van Geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van het CBR en wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken.<br>De Nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en prevaleert boven het Beschrijvend document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van inlichtingen beschikbaar gestelde Herziene documentatie prevaleert boven eerdere versies van die betreffende documenten. |
| Onderaannemer | Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document. |
| On Premise | De vorm van dienstverlening c.q. de wijze van software-exploitatie waarbij de aangeboden Software, het Platform of de Infrastructurele voorzieningen door wordt geïnstalleerd, ingericht en onderhouden op de eigen fysieke hardware, servers en IT-infrastructuur van het CBR (of een expliciet door het CBR aangewezen derde partij/datacenter), waarbij het CBR het volledige directe beheer, de toegang en de controle behoudt over de fysieke en logische gegevensverwerking en de opslag van Data. |
| Opdracht | De opdracht van het CBR aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Overeenkomst en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. |
| Opdrachtgever | De entiteit, in casu het CBR, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer |
| Opdrachtnemer | De ondernemer met wie het CBR de Overeenkomst afsluit. |

| | |
|---|---|
| Overeenkomst | De overeenkomst tussen het CBR en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en) of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document. |
| Perceel | Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven. |
| Programma van eisen | Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen. |
| Samenwerkingsverband | Een combinatie van (rechts-)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt. |
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012. |
| Uitsluitingsgronden | Omstandigheden die, indien de Inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. |
| Wachtkamerovereenkomst | Overeenkomst met de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd en die plaatsneemt in de zogenaamde 'wachtkamer'. Zie paragraaf 3.10. |
| Werkdag | Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet). |

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanleiding en context van de Aanbesteding

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding 'Logistiek applicatie oplossing' voor het CBR. Het CBR wenst een Overeenkomst te sluiten met één ondernemer.

Het CBR nodigt geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document.

De huidige applicatie ter ondersteuning van het logistieke proces, heeft het einde van zijn levensduur bereikt (end-of-life en end-of service) en moet daarom vanuit het oogpunt van life-cycle management worden vervangen.

## 1.2 Het CBR

Het Centraal Bureau Rijvaardigheidsbewijzen (CBR) is een publiekrechtelijk zelfstandig bestuursorgaan. Het CBR is door de minister van Infrastructuur en Waterstaat belast met een verkeersveiligheidstaak: het beoordelen van de rijvaardigheid en medische geschiktheid van bestuurders en de vakbekwaamheid van professionals in transport en logistiek.

Het beleid van de organisatie staat in het teken van betaalbaarheid, transparantie en vernieuwing. Het CBR vernieuwt en verbetert zijn processen en producten om de samenleving het best mogelijke product te bieden tegen een maatschappelijk aanvaardbare prijs. Daarnaast worden nieuwe specialismen aan het pakket toegevoegd om van het CBR hét exameninstituut op mobiliteitsgebied te maken. Het CBR is opgedeeld in vier divisies: Theorie, Rijvaardigheid, Rijgeschiktheid en CCV.

Voor meer informatie over het CBR zie: www.cbr.nl.

## 1.3 Doelstellingen

Het CBR wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

| Doelstelling | Toelichting |
|---|---|
| 1. Verbetering van de kwaliteit | De producten moeten een langere technologische levensduur hebben, waarmee wordt bedoeld dat ze met (toekomstige) technologische ontwikkelingen kunnen meegaan. |
| 2. Eén aanspreekpunt | De opdrachtgever wenst één contractpartij voor de levering van de logistieke applicatie-oplossing. |
| 3. Proactief en partnerschap | De te selecteren partij moet kunnen meedenken, ongevraagd advies geven en proactief inspringen op de behoeften van de opdrachtgever. |
| 4. Flexibel en wendbaar | De te selecteren partij moet flexibel in kunnen spelen op onze diverse behoeften per locaties. |

## 1.4 Marktconsultatie

Voorafgaand aan deze Aanbesteding heeft het CBR een marktconsultatie gehouden. Het verslag en de verstrekte informatie van de marktconsultatie is toegevoegd als Bijlage 11 'Marktconsultatie' bij dit Beschrijvend document.

## 1.5 Gebruik Aanbestedingsplatform

Het CBR stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via het Aanbestedingsplatform. De Inschrijver kan zijn Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Het CBR is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor eventuele technische of gebruikersvragen verwijzen wij u graag door naar www.tenderned.nl of wijzen wij u op de handleidingen voor ondernemers op https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen, of anders op het centrale telefoonnummer voor de helpdesk 0800-836 3376.

Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

# 2 Inhoud van de Opdracht

## 2.1 Aanleiding

De huidige applicatie ter ondersteuning van het logistieke proces heeft het einde van zijn levensduur bereikt (end-of-life en end-of service) en moet daarom vanuit het oogpunt van life-cycle management worden vervangen.

### *2.1.1 Introductie van het project*

Het doel van het project Flow! is om een nieuw *logistiek systeem* te implementeren dat het logistieke intakeproces van klanten op de Theorie-locaties optimaal ondersteunt. Met 'systeem' wordt hier bedoeld een totaaloplossing van zowel software als hardware, en middelen op locaties ter ondersteuning van het proces, behorend bij het nieuwe dienstverleningsconcept. Het systeem ondersteunt de volledige klantreis vanaf binnenkomst op locatie tot aan de examenzaal en van het moment van verlaten van de examenzaal tot het verlaten van de Theorie-locatie.

Het vernieuwde proces moet toepasbaar zijn op de huidige Theorielocaties en de nieuwe Theorielocaties.

Daarnaast moet de klantbeleving (hospitality) naar een hoger niveau worden gebracht, terwijl de fraudepreventie (security) minimaal op hetzelfde niveau blijft, maar kwalitatief beter wordt uitgevoerd. Dit alles dient gerealiseerd te worden binnen het bestaande kader van efficiëntie (neutraal op operationele kosten van het intake proces).

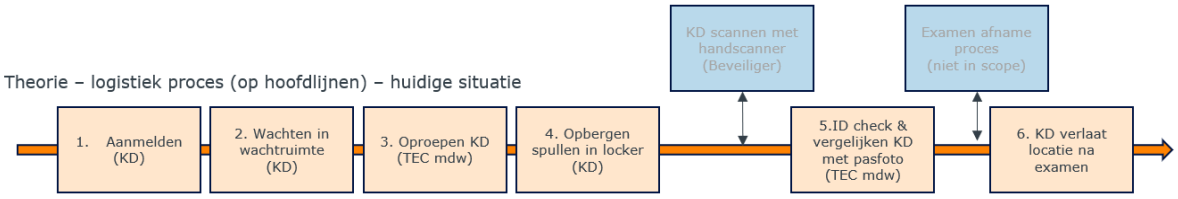
Het logistieke systeem omvat drie onderdelen:
- Het logistiek proces;
- De logistieke applicatie-oplossing (onderwerp van deze aanbesteding);
- Proces ondersteunende middelen op de locaties.

*Huidige situatie*

Momenteel zit de divisie Theorie op twintig (20) locaties, aan de rand of in het centrum van een stad, verdeeld over het gehele land en worden deze locaties gedeeld met de divisie Rijvaardigheid (verantwoordelijk voor de praktijkexamens). Voor de divisie Theorie komen er op één locatie op één dag 300 - 350 kandidaten over de vloer. Echter zou dit in de toekomst kunnen doorgroeien naar 400 – 450 kandidaten per dag. Bij de divisie Rijvaardigheid komen er ook tientallen kandidaten per dag. Het logistieke systeem is alleen gericht op de kandidaten van de divisie Theorie die Theorie-examen komen doen. Als een processtap niet goed gaat, wordt de kandidaat verwezen naar /opgevangen door een CBR-medewerker.

Getallen per locatie:
- 300-350 kandidaten gedurende de dag per locatie, mogelijk in de toekomst groeit dit aantal;
- 2 of 3 aanmeldzuilen;
- 4 of 5 oproepschermen;
- 2 intakebalies;
- Per intakebalie: oproep-PC, balie PC (met logistieke applicatie), ticketprinter en ID-scanner;
- 1 handscanner (voor het detecteren van illegale apparatuur op de persoon);
- 1 informatiebalie.

*Happy flow van het logistieke proces in de huidige situatie*

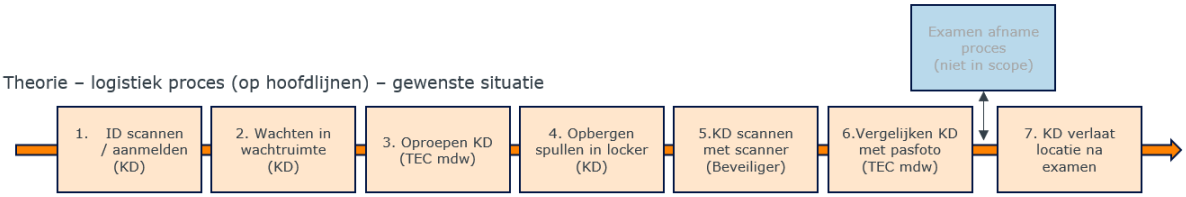



1. De Theorie-examenkandidaten (KD) melden zich aan bij een aanmeldzuil. Daar voert de kandidaat de aanmeldcode in en wordt geregistreerd dat de kandidaat binnen is en zich heeft aangemeld. De kandidaat wordt doorverwezen naar de wachtruimte.
2. De kandidaat neemt plaats in de wachtruimte en wordt opgeroepen.
3. Op de oproepschermen verschijnt de aanmeldcode van de kandidaat en de kandidaat krijgt de melding dat zijn spullen in de locker kunnen worden gelegd. Iedere oproep gaat gepaard met een geluidssignaal.
4. De kandidaat legt zijn spullen in de locker en neemt weer plaats in de wachtruimte.
5. De kandidaat wordt opgeroepen voor het examen: via aanmeldcode en geluidssignaal.
6. De kandidaat gaat naar de CBR-medewerker met de handscanner en wordt gescand op elektronica die de zaal niet in mag.
7. De kandidaat loopt door naar de intakebalie. Daar wordt het ID-bewijs van de kandidaat gescand door de CBR-medewerker. De CBR-medewerker checkt of het ID-bewijs en de kandidaat bij elkaar horen. Daarnaast checkt de CBR-medewerker welk examen de kandidaat komt doen en geeft de kandidaat een inlogcode mee op een printje waarmee de kandidaat kan inloggen op de computer in de zaal. Ook staat op het printje aangegeven welke hulpmiddelen de kandidaat mag gebruiken.
8. De kandidaat doet examen in de zaal en verlaat de zaal nadat hij het examen heeft afgesloten en het resultaat heeft ontvangen.
9. De kandidaat haalt zijn spullen uit de locker en verlaat de locatie.

*Algemeen beeld over de toekomstige situatie*

Conform het huidige Strategisch Huisvesting Plan (SHP) zit de divisie Theorie in de toekomst op vijftien (15) locaties in het centrum van een stad en is goed bereikbaar met het OV. Hierdoor ontstaan 3 soorten locaties: Klein, Middelgroot en Groot. Deze moeten alle drie ondersteund kunnen worden door de nieuwe applicatie-oplossing. De nieuwe applicatie-oplossing moet parallel kunnen draaien naast de bestaande applicatie.

*Happy flow o.b.v. beeld van het CBR over de toekomstige situatie*




1. De Theorie-examenkandidaten melden zich aan bij een aanmeldzuil. Daar legt de kandidaat zijn ID-bewijs op de ID-scanner en wordt vastgesteld:
    a. of het een geldig ID-bewijs is
    b. of de kandidaat binnen een half uur een examen heeft gereserveerd op deze locatie
    c. Indien nodig wordt de verblijfsvergunning gescand.
    d. Als bovenstaande acties akkoord zijn wordt dit gemeld op het scherm:
        i. De kandidaat wordt doorverwezen naar de wachtruimte
        ii. de kandidaat ontvangt een bonnetje met een QR-code (ook staat op dit bonnetje welke stappen de kandidaat zet in het logistieke proces en welke hulpmiddelen hij/zij mag gebruiken bij het examen).

e. De kandidaat houdt het bonnetje met de QR-code tegen een scanner en het poortje gaat open en kan de kandidaat naar binnen.

2. De kandidaat neemt plaats in de wachtruimte en wordt opgeroepen.
3. Op de oproepschermen verschijnt de naam van de kandidaat. Iedere oproep gaat gepaard met een geluidssignaal.
4. De kandidaat legt zijn of haar spullen in de locker (behalve zijn of haar ID-bewijs).
5. De kandidaat loopt door naar de CBR-medewerker met de handscanner:
    a. De kandidaat houdt het bonnetje met de QR-code tegen een scanner
    b. De foto van de kandidaat verschijnt op een scherm
    c. De medewerker met de handscanner vergelijkt de foto en het gezicht van de kandidaat
    d. De kandidaat wordt gescand door de medewerker met de handscanner.

De kandidaat doet vervolgens examen in de zaal en verlaat de zaal nadat hij of zij het examen heeft afgesloten en het resultaat op het scherm heeft gezien.

6. De kandidaat haalt zijn of haar spullen uit de locker en verlaat de locatie via een poortje waarmee je alleen naar buiten kan gaan.

### 2.2 Binnen de scope van de Opdracht

Het CBR wil met deze aanbesteding een complete Logistieke applicatie oplossing aanschaffen. Deze oplossing bestaat uit een in het CBR-landschap On Premise geïmplementeerde en operationeel geaccepteerde applicatie plus de verder bij de aangeboden oplossing horende componenten (bijvoorbeeld ID-scanners, aanmeldstations, ticketprinters e.d.).

De applicatie en de voor de werking daarvan noodzakelijke softwarecomponenten worden binnen de infrastructuur van het CBR geïnstalleerd, beheerd en uitgevoerd. De oplossing mag voor de primaire functionaliteit niet afhankelijk zijn van een publieke of externe cloudomgeving van de inschrijver of een derde partij.

In scope is:

- Het in afstemming met en met goedkeuring van het CBR maken van Low level Design (LLD), het opstellen van een concept implementatieplan en het in afstemming met en met goedkeuring van het CBR finaliseren van dit plan en het uitvoeren van de uitrol van de oplossing. Het CBR voert daarbij uitsluitend de in het goedgekeurde implementatieplan aan het CBR toebedeelde werkzaamheden uit.;
- Het inrichten van een testopstelling en uitvoeren van pilots en het testen hiervan;
- Een volledig opgeleverde nieuwe Logistieke Applicatie-oplossing welke het Flow!-logistieke proces ondersteunt. Volledig opgeleverd betekent hier:
    - Technisch volledig geïmplementeerde applicatie-oplossing;
    - De applicatie-oplossing is gekoppeld aan de benodigde overige CBR-applicaties (zoals Dyktion), conform de huidige situatie;
    - Het operationeel beheer van de applicatie-oplossing is geborgd zowel bij de leverancier en intern CBR;
- Het beheer van de applicatie-oplossing is geregeld middels een overeenkomst inclusief SLA en DAP;
- De nieuwe applicatie-oplossing is volledig geïmplementeerd op alle actieve TEC-locaties;
- Het ondersteunen van beveiligingsmaatregelen gericht op het voorkomen van fraude binnen het logistieke proces;
- Onderdelen die, naast de applicatie, behoren tot de oplossing (b.v. ID-scanners, aanmeldstations, ticketprinters enz.);
- Onderhoud van de geboden onderdelen (o.a. ID-scanners, aanmeldstations, ticketprinters);
- Training/opleiding van de functioneel beheerders en TEC-coaches;
- Training / instructie van het CBR-personeel in het werken met de nieuwe applicatie-oplossing binnen het Logistieke proces van het CBR. Deze training wordt gegeven aan een key-user groep in een ambassadeursrol (train the trainer).

## 2.3 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Alle facilitaire bijkomende zaken zoals bijvoorbeeld bewegwijzering, meubilair, kluisjes e.d. uitgezonderd eventuele aanmeldstations die bij de totaaloplossing horen;
- ICT-eindgebruikers apparatuur (Pc's, Laptops, Tablets, printers);
- Audiovisuele hulpmiddelen (Tv/Videoschermen);
- Faciliteiten om locatie-zonering fysiek mogelijk te maken (b.v. poortjes, afzetlinten);
- Hardware t.b.v. controle op ongeoorloofde apparatuur;
- Aanpassingen of doorontwikkelingen van andere applicaties dan de logistieke applicatie danwel andere onderdelen van het ICT-landschap, tenzij noodzakelijk voor de implementatie van de nieuwe logistieke applicatie.

## 2.4 Beheer

In Bijlage 15 'Demarcatie beheer' vindt u een beoogde verdeling van beheer-, onderhouds- en escalatieverantwoordelijkheden voor het project FLOW, waaronder ook de Logistieke Applicatie Oplossing. De demarcatie maakt zichtbaar welke partij uitvoerend verantwoordelijk is, welke partijen ondersteunend bijdragen en waar geen betrokkenheid is voorzien.

## 2.5 Architectuur

### *2.5.1 Applicaties*

De volgende applicaties zijn in het kader van deze Opdracht relevant:

- Logistiek
  de applicatie die geïmplementeerd wordt binnen dit project. Deze applicatie verzorgt het aanmelden, oproepen en identificeren van de kandidaat voor het theorie-examen.
- CAS
  het theorie-examenafnamesysteem. Dit systeem verzorgt de afname van het theorie-examen in de examenzaal en IBE-ruimtes.
- API-Management
  integratielaag van het CBR
- C-NIT
  De interne applicatie voor onze medewerkers, hier worden o.a. de theorie-reserveringen aangemaakt.
- CBR-Dataplatform
  Het dataplatform van het CBR, voor alle management rapportages.

### *2.5.2 Management informatie*

Met de nieuwe applicatie oplossing willen we inzicht hebben in de doorlooptijden van elke stap in het logistieke proces. Dit houdt in dat we in elke faseovergang een registratie willen van wanneer welke kandidaat daar gepasseerd is. Hierbij zijn de volgende faseovergangen gedefinieerd:

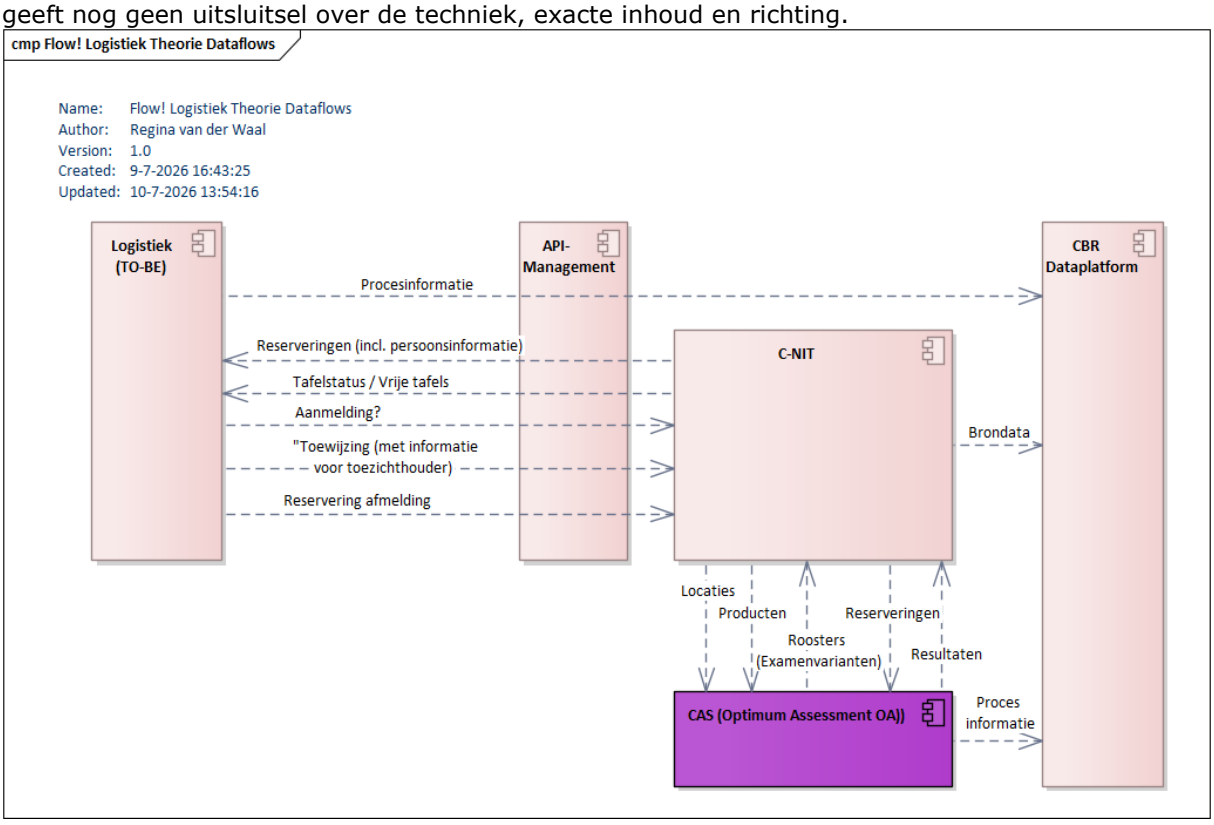
- Aanmelden
  De kandidaat start met het aanmelden op de locaties, d.m.v. het scannen van zijn ID.
- Aanmelden afgerond / Ticket geprint (logistiek)
  De kandidaat heeft een ticket gekregen door de aanmeldzuil of intakemedewerker (logistiek)
- Toegang tot zone 2 (alleen bij toegangspoorten)
  De kandidaat heeft zijn ticket gescand bij de toegangspoort (facilitair)
- Opgeroepen
  De kandidaat is opgeroepen door de scanmedewerker (logistiek)

- Identificatie
  De scanmedewerker heeft de reservering van de kandidaat geopend voor identificatie (logistiek)
- Toegang tot zone 3
  De scanmedewerker heeft de identificatie afgerond, en kandidaat doorverwezen naar de examenzaal (logistiek)
- Examen gestart
  De kandidaat heeft ingelogd in het theorie-examen systeem (CAS)
- Examen afgerond
  De kandidaat heeft een resultaat gehad (CAS)

Ook herhalingen moeten worden gelogd, dus iemand die zich bijvoorbeeld twee keer aanmeldt, moet ook twee keer geregistreerd worden.

### *2.5.3 Dataflows*

Onderstaande diagram geeft een globaal overzicht van de verschillende datastromen, het diagram geeft nog geen uitsluitsel over de techniek, exacte inhoud en richting.




## 2.6 Perceelindeling

De Opdracht wordt niet verdeeld in Percelen omdat in de opdracht sprake is van het samenvoegen van gelijksoortige opdrachten. Het CBR besteedt een opdracht aan voor de levering van een logistieke applicatie oplossing. Voor zover met deze opzet wordt afgeweken van:

- het 'verbod op onnodige samenvoeging opdrachten' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012, en/of het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012, luiden de motiveringen voor de afwijking van genoemd verbod en gebod als volgt:

De scope betreft de levering van een logistieke applicatie oplossing en wordt aangemerkt als een homogeen pakket voor het CBR en dient als één opdracht in de markt te worden gezet.

Er is sprake van één functioneel samenhangende opdracht waarbij de opdracht in één Programma van Eisen als een geheel kan worden opgenomen en de gehele opdracht bij één Opdrachtnemer kan worden afgenomen.

Bovendien is, gelet op de omvang en de aard van de opdracht en de gevraagde expertise, het aantal potentiële inschrijvers dat de opdracht kan uitvoeren dusdanig dat ook zonder een verdeling in percelen de mededinging gewaarborgd blijft en de concurrentie niet wordt beperkt én dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf. Om deze redenen is samenvoeging tot één opdracht hier van toepassing. Daaruit volgt logischerwijs dat een verdeling in percelen niet passend is. Immers, door de opdracht te verdelen in percelen zou het beoogde voordeel van de samenvoeging weer teniet worden gedaan.

## 2.7 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Overeenkomst bedraagt €1.221.340 exclusief btw / €1.477.821 inclusief btw. Dit bedrag is inclusief alle opties tot verlenging en uitbreiding.
Deze raming is opgebouwd uit twee elementen.

*Eenmalige kosten*
Het is het CBR niet bekend wat de exacte eenmalige kosten zullen zijn voor het ontwikkelen en implementeren van een nieuw logistieke applicatie oplossing. Er is wel informatie verzameld bij de marktconsultatie waarmee en grove schatting is gemaakt:

| | |
|---|---|
| Eenmalige projectkosten: | € 76.340 excl. btw |
| Eenmalige kosten hardware: | € 365.000 excl. btw |

*Jaarlijkse kosten*
De raming van de opdracht is gebaseerd op de aantallen van de afgelopen jaren, aangevuld met de prognose van de veranderingen in het proces en rekening houdend met indexaties.
Het gaat hier om de kosten voor licenties.

| | |
|---|---|
| Recurring (software licentie) in totaal over 10 jaar: | € 780.000 excl. btw |

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

## 2.8 Varianten

Een variant is een niet bestek-conforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het Beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het Programma van eisen en de Gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

## 2.9 Contractvorm

### *2.9.1 Type en duur van de Overeenkomst*

Het CBR is voornemens om één (1) Overeenkomst af te sluiten. De modelovereenkomst van ARBIT-2022 wordt hiervoor gebruikt.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van zes (6) jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 08-02-2027. Het CBR heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities twee (2) keer te verlengen met maximaal vierentwintig (24) maanden per keer. De totale looptijd kan derhalve tien (10) jaar bevatten.

Omdat het hier gaat om een maatwerk product voor het CBR waarbij er een lange implementatieduur beoogd is en hoge investeringskosten gemaakt zullen worden. Om de investeringen terug te verdienen en de continuïteit van de dienstverlening te borgen, is er gekozen voor een langere looptijd van de overeenkomst.

De algemene inkoopvoorwaarden van het CBR zijn van toepassing (zie Bijlage 3 en 3a). Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijdigheid tussen de algemene inkoopvoorwaarden van het CBR en het Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document.

# 3 Verloop van de Aanbesteding

## 3.1 Procedure

Het CBR volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

## 3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Het CBR behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

| Mijlpaal | Datum |
|---|---|
| Publicatie Aanbesteding | 14-09-2026 |
| Uiterste datum **aanmelding** inlichtingenbijeenkomst/schouw (deadline) | 18-09-2026 voor 12.00 uur |
| Inlichtingenbijeenkomst/schouw | 22-09-2026 |
| Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen **vragen en opmerkingen** (deadline) | 08-10-2026 vóór 12:00 uur |
| Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum) | 20-10-2026 |
| Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen **vragen en opmerkingen** (deadline) | 29-10-2026 vóór 12:00 uur |
| Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum) | 10-11-2026 |
| Sluitingsdatum vragenronde 3: Indienen **vragen en opmerkingen** (deadline) | 17-11-2026 vóór 12:00 uur |
| Publicatie derde Nota van inlichtingen (streefdatum) | 24-11-2026 |
| **Sluitingsdatum** indienen Inschrijvingen (deadline) | 04-12-2026 vóór 12:00 uur |
| Openen van Inschrijvingen | 04-12-2026 na 12:00 uur |
| Presentaties | 10-12-2026 |
| Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum) | 13-01-2027 |
| Deadline aanleveren bewijsstukken | Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing |
| Einddatum opschortende termijn | 20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing |
| Ingangsdatum Overeenkomst | 08-02-2027 |

## 3.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Het CBR neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

## 3.4 Informatieverstrekking

### *3.4.1 Schouw*

Het CBR wil middels een schouw Inschrijvers de mogelijkheid bieden om het logistieke proces op locatie te bekijken. Er zal een rondleiding verzorgd worden waarbij het proces stap voor stap wordt gedeeld. Doel hiervan is om als Inschrijver beter inzicht te verkrijgen in de scope van de opdracht.

De schouw zal plaatsvinden op dinsdag 22-09-2026.
Locatie: Hoofdkantoor CBR, Lange Kleiweg 30, 2288GK in Rijswijk
Start: 9.30 tot uiterlijk 11.30

Het is niet mogelijk om zelfstandig of op andere dan bovengenoemde data en tijdstip de locatie te bezoeken.

Indien u deel wilt nemen aan de schouw dient u dit uiterlijk op 18-09-2026 voor 12:00 uur, via de berichtenmodule in TenderNed aan te geven dat u komt en de namen van de vertegenwoordiger(s) op te geven die namens uw organisatie zullen deelnemen aan de schouw. Voor deze personen is het tevens verplicht om bij aanmelding op de locatie zich te kunnen legitimeren middels het overleggen van een geldig legitimatiebewijs.

Per Inschrijver worden maximaal twee (2) vertegenwoordigers in de gelegenheid gesteld om deel te nemen aan de schouw.

Tijdens de schouw worden er in beginsel geen vragen beantwoord. Eventuele vragen van de aanwezige personen dienen schriftelijk te worden gesteld en zullen ook slechts schriftelijk worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan eventuele mondeling gedane uitspraken van het CBR tijdens de schouw.

### *3.4.2 Indienen van vragen en opmerkingen*

De Geïnteresseerde heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage 4 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. Het CBR kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

De Geïnteresseerde wordt verzocht om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. Het CBR publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. Het CBR geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Indien de Geïnteresseerde vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De Geïnteresseerde kan het CBR gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: *'Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen'*. Indien het CBR van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de Geïnteresseerde. De Geïnteresseerde kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door het CBR laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

### *3.4.3 Beantwoorden vragen in Nota('s) van inlichtingen*

Het CBR sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van het CBR. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt het CBR melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

Het CBR publiceert de Nota's van inlichtingen op het Aanbestedingsplatform. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand een button op het Aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

## 3.5 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via het Aanbestedingsplatform vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning op het Aanbestedingsplatform.

Het CBR adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen, het is een fatale vervaltermijn. Het CBR beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. Het CBR, de aanbieder van het Aanbestedingsplatform zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

## 3.6 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor het CBR niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent het CBR de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

## 3.7 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

**Controle volledigheid en vormvereisten**
Het CBR controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**Toetsing**
Het CBR toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

**Inhoudelijke beoordeling**
Het CBR beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop het CBR dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

## 3.8 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt het CBR de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het het CBR niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

## 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan het CBR bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat het CBR aan Inschrijvers bij het indienen van hun Inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, kunnen in de regel alleen worden opgevraagd bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsstukken moeten worden geleverd binnen een termijn van vijf Werkdagen.

**Uitsluiting na verificatie**
Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie of manipulatieve heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Het CBR zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal het CBR de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de Inschrijver die als als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

### 3.10 Wachtkamerregeling

Het CBR maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:
(i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen het CBR en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
(ii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van 2 jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,

kan het CBR desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen het CBR en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. Het CBR is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal twee (2) jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. Het CBR kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van twee (2) jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

# 4 Eisen aan de Inschrijver

## 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen het CBR hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden indien:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Combinatie /Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van het CBR. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Het CBR behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

| | # | Omschrijving | Bij inschrijving | Op verzoek |
|---|---|---|---|---|
| Algemene verklaringen | A1 | Aanbiedingsbrief | X | |
| | A2 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | X | |
| Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden | U1 | Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister | X | |
| | U2 | Gedragsverklaring aanbesteden | | X |
| | U3 | Verklaring van de Belastingdienst | | X |
| Geschiktheidseisen | E1 | Afdekking aansprakelijkheidsrisico's | | X |
| | E2 | Ervaring van de Inschrijver | X | |
| | E3 | Vereiste standaarden | | X |

## 4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Voor zover dit niet op uw briefpapier vermeld staat, dient u in uw aanbiedingsbrief alle volgende gegevens van uw organisatie op te nemen:
  - Volledige NAW gegevens / Factuurgegevens Let op: Indien uw factuuradres afwijkt van het adres van uw briefpapier graag expliciet vermelding maken van het factuuradres.
  - Banknaam + Bankrekeningnummer
  - IBAN / BIC nummer
  - BTW-id nummer
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.

- Indien van toepassing; De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Raamovereenkomst op hen een beroep wordt gedaan.

## 4.3 Uitsluitingsgronden

### *4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden*

Het CBR verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. Het CBR wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

*De Europese Unie heeft op 8 april jl. verschillende nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Op 14 april 2022 is door Directie Mededinging en Consumenten van het ministerie van economische zaken en klimaat een circulaire uitgezonden met kenmerk CE-MC / 22156112. Als aanbestedende dienst volgt het CBR deze richtlijnen.*
*https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/2022-04/circulaire_nieuw_sanctiepakket_rusland_heeft_gevolgen_voor_overheidsaanbestedingen_14april2022.pdf*

### *4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)*

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens dient elke Onderaannemer een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver zich beroept op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dient de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding te maken. Tevens dient elk betreffende Derde een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

### *4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden*

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt het CBR, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert het CBR om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van het CBR, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: https://www.justis.nl/producten/gva/.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

## 4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt het CBR mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

*Aantonen van financiële en economische draagkracht*

### *4.4.1 Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)*

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. Het CBR acht een minimale dekking van € 1.250.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 2.500.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient minimaal één van de leden het bewijs van verzekering te verstrekken waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan dient de Inschrijver daarvan bewijs te verstrekken.

*Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

### *4.4.2 Ervaring van de Inschrijver (E2)*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht het CBR het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

| # | Competentie |
|---|---|
| A | De Inschrijver toont aan dat hij bij één (1) opdrachtgever succesvol een logistieke applicatie heeft geïmplementeerd functioneel gelijkwaardig aan de door het CBR uitgevraagde Logistieke applicatie oplossing. Daarnaast dient de Inschrijver gedurende ten minste één (1) aaneengesloten jaar, ervaring te hebben met het onderhouden van een logistieke applicatie oplossing, op meerdere locaties verspreid over Nederland. |

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met minimaal één referentieopdracht per kerncompetentie.. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage 6 Ervaring Inschrijver.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:
- Ingeval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie (3) gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één (1) jaar gerekend vanaf de Inschrijvingsdatum van deze Aanbesteding.
- Ingeval van een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij het CBR.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt de Inschrijver bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Het CBR behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

### *4.4.3 Vereiste standaarden (E4)*

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

| Norm, standaard | Toelichting |
|---|---|
| Informatiebeveiliging | *De Inschrijver beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem*<br>Door de Inschrijver wordt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals ISO 27001 of gelijkwaardig. |

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs.

### *4.4.4 SLA en DAP*

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving haar eigen Service Level Agreement (SLA) en het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) ingevuld aan te leveren.
De bij de Inschrijving aangeleverde SLA en DAP worden niet inhoudelijk beoordeeld en maken geen onderdeel uit van de gunningsbeoordeling. Aan de inhoud hiervan worden derhalve geen punten toegekend.

Het CBR stelt als onderdeel van de aanbestedingsstukken de uitgangspunten voor de Service Level Agreement (SLA) en de uitgangspunten van het Dossier Afspraken en Procedures (DAP) beschikbaar, bijage 13 en bijlage 14. Deze documenten zijn leidend voor de te maken afspraken over de SLA en het DAP.

De door het CBR en Inschrijver aangeleverde documenten vormen het uitgangspunt voor de verdere uitwerking van de SLA en DAP na gunning. Na gunning worden de SLA en het DAP in overleg tussen het CBR en Opdrachtnemer nader uitgewerkt. De definitieve SLA en het DAP dienen gereed te zijn voor live-gang van de Logistieke Applicatie Oplossing. Het CBR heeft hierbij de

beslissende stem.

# 5 Toetsing van de Inschrijving

## 5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

| # | Toetsingscriterium |
|---|---|
| T1 | Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding |
| T2 | Programma van eisen |
| T3 | Concept van de Overeenkomst |
| T4 | ARBIT-2022 |
| T5 | Wachtkamerovereenkomst |

## 5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage 1 en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage 2, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de ARBIT-2022 die zijn opgenomen in Bijlage 3, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage 12, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

# 6 Beoordeling van de Inschrijving

Het CBR is voornemens de Opdracht te gunnen aan de één Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Het CBR weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

## 6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt het CBR gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven. Deze ongewogen score wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium, wat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

## 6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt het CBR een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal vijf leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

## 6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.
Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

## 6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangebodene wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

| Percentage van max. te behalen punten | Kwalificatie |
|---|---|
| 100% | **Uitmuntend:** De inschrijver heeft een uitmuntend antwoord gegeven op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking overtreft de verwachtingen en biedt veel meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en relevant onderbouwd. |
| 80% | **Goed:** De inschrijver geeft goed antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden volledig beantwoord en goed onderbouwd. |
| 50% | **Voldoende:** De inschrijver geeft voldoende antwoord op alle gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt enige meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Alle onderdelen worden beantwoord en/of voldoende onderbouwd. |
| 0% | **Slecht:** De inschrijver geeft slecht tot geen antwoord op de gevraagde onderwerpen. De uitwerking biedt geen meerwaarde aan de gestelde doelstellingen. Onderdelen zijn in zijn geheel overgeslagen. |

### 6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

(i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

(ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

## 6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Overeenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1.
- Indien ook op het Gunningscriterium 1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium 2.
- Indien ook op het Gunningscriterium 2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het prijscomponent P1.

## 6.7 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert het CBR de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die het CBR met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

| Gunningscriterium | | Weging | Max. aantal punten (ongewogen) | Max. score (gewogen) |
|---|---|---|---|---|
| *Kwaliteit* | | *70%* | | |
| G1 | Oplossing & architectuur | 30% | 100 | 300 |
| G2 | Implementatie & Beheer | 20% | 100 | 200 |
| G3 | Ervaring | 20% | 100 | 200 |
| *Prijs* | | *30%* | | |
| P1 | Prijs | 30% | 100 | 300 |
| | *Totaal* | *100%* | | *1000* |

### *6.7.1 G1: Oplossing & architectuur*

<u>Doelstelling</u>
Het doel van dit Gunningscriterium is dat het CBR inzicht krijgt in de aangeboden oplossing.

<u>Door de Inschrijver aan te leveren informatie</u>
Beschrijf in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- Architectuur van de oplossing;
  - Modulariteit
  - Schaalbaarheid
  - Onderhoudbaarheid
  - Continuïteit
- Functionele omschrijving van de applicatie;
- De wijze waarop de oplossing integreert met bestaande systemen en applicaties;
- Welke componenten in eigen beheer zijn ontwikkeld en welke componenten worden door derden geleverd en/of beheerd;
- De functionele en technische procesflow van de applicatie;
- Ondersteuning van hardwarecomponenten;
- Security by design;
  - Toegangsbeveiliging

    - Logging en auditing
    - Gegevensscheiding
- Hoe wordt de performance, beschikbaarheid, monitoring en fouttolerantie van de oplossing gewaarborgd?;
- Upgrade en lifecyclemanagement;
    - Releasebeleid
    - Supporttermijnen
    - Security patches
    - Geplande productontwikkeling (roadmap)
- Beschrijf welke aanvullende verbeteringen, innovaties of optimalisaties u het CBR adviseert, die buiten de gevraagde scope of minimumeisen vallen, en licht de toegevoegde waarde hiervan toe.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal 7 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1:
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de aangeboden oplossing duidelijk, volledig en concreet wordt beschreven en inzicht wordt gegeven in de werking en opbouw van de oplossing;
- De mate waarin de architectuur van de oplossing logisch, toekomstvast en passend is voor de behoefte van het CBR, waarbij onder meer wordt gekeken naar modulariteit, schaalbaarheid, onderhoudbaarheid en continuïteit;
- De mate waarin de functionele mogelijkheden van de applicatie aansluiten op de door het CBR beschreven behoefte en processen en de samenhang tussen de verschillende functionaliteiten duidelijk wordt gemaakt;
- De mate waarin de wijze van integratie met bestaande systemen en applicaties concreet is beschreven en de voorgestelde integratieoplossing bijdraagt aan een beheersbare en toekomstvaste IT-omgeving;
- De mate waarin de Inschrijver inzichtelijk maakt welke componenten door de Inschrijver zelf zijn ontwikkeld en beheerd en welke componenten door derden worden geleverd en/of beheerd, inclusief de gevolgen hiervan voor beheer, continuïteit, ondersteuning en afhankelijkheden;
- De mate waarin de functionele en technische procesflow van de oplossing inzichtelijk en begrijpelijk is beschreven en de samenhang tussen processen, applicatiecomponenten en eventuele hardwarecomponenten duidelijk wordt gemaakt;
- De mate waarin de oplossing verschillende benodigde hardwarecomponenten ondersteunt en de wijze waarop deze hardware technisch en functioneel met de applicatie samenwerkt;
- De mate waarin security by design aantoonbaar onderdeel is van de oplossing;
- De mate waarin de Inschrijver concreet en overtuigend beschrijft hoe de performance, beschikbaarheid, monitoring en fouttolerantie van de oplossing worden gewaarborgd en welke maatregelen hiervoor zijn getroffen;
- De mate waarin het voorgestelde upgrade- en lifecyclemanagement bijdraagt aan de continuïteit en toekomstvastheid van de oplossing;
- De mate waarin de Inschrijver relevante aanvullende verbeteringen, innovaties of optimalisaties identificeert die buiten de gevraagde scope of minimumeisen vallen, en de mate waarin de toegevoegde waarde hiervan voor het CBR concreet en overtuigend wordt onderbouwd;

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

### *6.7.2 G2: Implementatie en beheer*

Doelstelling
Beoordelen in hoeverre de Inschrijver in staat is de oplossing gecontroleerd en tijdig te implementeren en beheren met aandacht voor continuïteit van de dienstverlening van het CBR.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie
Beschrijf in de uitwerking minimaal de volgende aspecten:

- Plan van Aanpak (implementatie);
  - Planning, inclusief faseringen;
  - Implementatieaanpak voor het Low Level Design (LLD);
  - Migratie;
  - Risicoanalyse inclusief de mitigerende maatregelen;
  - Wat wordt er van de Opdrachtgever verwacht;

    - Rolbeschrijving;
    - Test aanpak;
    - Changes tijdens implementatiefase.
- Continuïteit;
    - Voorkomen van uitval
    - Fall back scenario('s)
- Opleidingsplan:
    - Opleiding functioneel beheerders
    - Train de trainer (opleiding van de gebruikers)
- Beheer;
    - Inrichting van het beheer
    - Hoe is de support geregeld? Hoe ziet het supportmodel eruit, inclusief responstijden en oplostijden. Hoe ziet het support eruit buiten kantoortijden?
    - Rapportagestructuur
    - Kennisoverdracht, welke documentatie levert u op?
    - Omgang met changes
    - Contactstructuur

Maximumaantal pagina's
De uitwerking is maximaal 5 pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2:
De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin het Plan van Aanpak voor de implementatie concreet, logisch en realistisch is uitgewerkt, waarbij onder meer wordt gekeken naar de voorgestelde fasering, planning, afhankelijkheden en beslismomenten;
- De mate waarin duidelijk en realistisch wordt beschreven wat van het CBR wordt verwacht gedurende de implementatie en hoe de verantwoordelijkheden tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn verdeeld;
- De mate waarin de voorgestelde aanpak voor het waarborgen van continuïteit van de dienstverlening concreet en overtuigend is uitgewerkt, waaronder maatregelen om uitval tijdens de implementatie en ingebruikname zoveel mogelijk te voorkomen;
- De mate waarin de voorgestelde fall-backscenario's realistisch, uitvoerbaar en voldoende concreet zijn uitgewerkt en duidelijk is onder welke omstandigheden en op welke wijze hierop wordt teruggevallen;
- De mate waarin het opleidingsplan aansluit bij de verschillende gebruikersgroepen en voldoende bijdraagt aan een zelfstandige en effectieve uitvoering van het beheer en gebruik van de oplossing, waaronder de opleiding van functioneel beheerders en het principe van 'train de trainer';
- De mate waarin de voorgestelde beheerorganisatie logisch en passend is ingericht en duidelijk wordt gemaakt hoe verantwoordelijkheden tussen CBR en Opdrachtnemer worden verdeeld;
- De mate waarin het supportmodel concreet en passend is ingericht, waarbij onder meer wordt gekeken naar bereikbaarheid, responstijden, oplostijden, escalatie en ondersteuning buiten kantoortijden;
- De mate waarin de Inschrijver een concrete en effectieve aanpak voor kennisoverdracht beschrijft, inclusief de aard, kwaliteit en actualiteit van de te leveren documentatie;

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.
De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

### *6.7.3 G3: Ervaring*

Doelstelling
Opdrachtgever hecht waarde aan een Opdrachtnemer die relevante ervaringen uit eerdere vergelijkbare opdrachten weet te vertalen naar een kwalitatief goede uitvoering van de onderhavige opdracht. Met dit gunningscriterium beoordeelt Opdrachtgever daarom niet de hoeveelheid ervaring van Inschrijver, maar de wijze waarop Inschrijver de bij een relevante referentieopdracht opgedane ervaringen en geleerde lessen vertaalt naar de uitvoering van de opdracht voor het CBR.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie
De Inschrijver dient maximaal 2 relevante referentieprojecten aan te leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver beschikt over relevante ervaring en kennis. Per referentie beschrijft de Inschrijver ten minste:

- naam en organisatie van de referent;
- de periode waarin de opdracht is uitgevoerd;
- een korte beschrijving van de opdracht en de geleverde oplossing;
- de wijze waarop de oplossing is geïmplementeerd en in beheer is genomen;
- de belangrijkste overeenkomsten en verschillen met de opdracht van Opdrachtgever;
- de rol en verantwoordelijkheden van Inschrijver binnen de referentieopdracht;

- de belangrijkste knelpunten en uitdagingen die zich tijdens de implementatie en/of beheerfase hebben voorgedaan en de wijze waarop Inschrijver daarmee is omgegaan;
- de belangrijkste geleerde lessen uit de referentieopdracht;
- en de wijze waarop Inschrijver deze geleerde lessen concreet zal toepassen bij de uitvoering van de opdracht voor Opdrachtgever.

De Inschrijver dient de referentie vooraf op de hoogte te stellen dat Opdrachtgever contact met de referent kan opnemen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de opgegeven referent telefonisch of schriftelijk te benaderen om de door de Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren en nader uit te vragen.

Indien Opdrachtgever dit, op basis van de beoordeling van de schriftelijk aangeleverde informatie, noodzakelijk of wenselijk acht, kan Opdrachtgever de Inschrijver verzoeken om een bezoek aan één van de opgegeven referentieorganisaties mogelijk te maken. Tijdens een dergelijk bezoek kan Opdrachtgever de werking, implementatie en het gebruik van de geleverde oplossing in de praktijk nader beoordelen en hierover vragen stellen aan de referentieorganisatie.

De referentiebezoeken maken geen zelfstandig onderdeel uit van de gunningsbeoordeling, maar kunnen worden gebruikt ter verificatie en nadere duiding van de door de Inschrijver verstrekte informatie. De beoordeling vindt plaats op basis van de door de Inschrijver verstrekte informatie en, indien van toepassing, de door Opdrachtgever uitgevoerde verificatie bij de referentieorganisatie.

<u>Maximumaantal pagina’s</u>
De uitwerking is maximaal 4 pagina’s A4-formaat. Dit maximumaantal pagina’s geldt voor de hoofdtekst (in een leesbare lettergrootte, zoals minimaal 10 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina’s wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina’s niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G3: Ervaring

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- De mate waarin de aangeleverde referentieprojecten relevant en vergelijkbaar zijn met de onderhavige opdracht, waarbij onder meer wordt gekeken naar de aard, omvang, complexiteit en functionaliteit van de geleverde logistieke applicatieoplossing;
- De mate waarin de Inschrijver aantoonbare kennis en ervaring heeft met logistieke processen en met het implementeren, integreren, beheren en doorontwikkelen van vergelijkbare logistieke applicatieoplossingen;
- De mate waarin de Inschrijver concreet inzicht geeft in zijn rol, verantwoordelijkheden en geleverde prestaties binnen de referentieprojecten en de resultaten die daarmee zijn bereikt;
- De mate waarin de Inschrijver op basis van de referentieprojecten concrete en relevante leerpunten, aandachtspunten en succesfactoren kan benoemen die van toepassing zijn op de uitvoering van de onderhavige opdracht;
- De mate waarin de verstrekte informatie door de opgegeven referent kan worden bevestigd en onderbouwd. De Aanbestedende dienst kan hiertoe contact opnemen met de opgegeven referent en de verstrekte informatie telefonisch of schriftelijk verifiëren;
- Indien de Aanbestedende dienst dit noodzakelijk of wenselijk acht voor een goede beoordeling en/of verificatie van de aangeleverde informatie, kan zij de Inschrijver verzoeken om een bezoek aan een opgegeven referentieorganisatie mogelijk te maken. Tijdens een dergelijk bezoek kan de Aanbestedende dienst de verstrekte informatie nader verifiëren en de praktijkervaring met de aangeboden oplossing bespreken;
- Als aanvullende meerwaarde wordt meegewogen in hoeverre de Inschrijver aantoonbare ervaring heeft met vergelijkbare opdrachten binnen de Rijksoverheid of een andere overheidsorganisatie met een vergelijkbare omvang, complexiteit en beveiligingscontext.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. De Aanbestedende dienst kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat hij van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangebodene te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd.

### *6.7.4 Prijs*

Neem uw prijzen op in het prijzenblad (Bijlage 9).

Voor de op te geven prijzen/tarieven van zowel tabblad 1 als tabblad 2 geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's, prijspeil augustus 2026 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt het CBR artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door het CBR gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P: Prijs
Het prijzenblad, Bijlage 9, bestaat uit verschillende onderdelen die door de Inschrijver moet worden ingevuld:

1. Implementatie
2. Licenties
3. Hardware
4. Beheer
5. Uurtarieven
6. Totaal

Alle onderdelen worden per tabblad ingevuld in bijlage 9, het Prijzenblad. De prijzen moeten gegeven worden op basis van maximaal 2 decimalen. Vervolgens wordt op basis van de verwachte fictieve afname een totaalprijs voor de onderdelen berekend.

In totaal kan maximaal 300 punten worden verdiend.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximale aantal punten toebedeeld.
De overige Inschrijvers krijgen naar verhouding tot de laagste totaalprijs punten toegekend aan de hand van de volgende logaritmische prijsformule:

Aantal punten = 300-290 * log (totaalprijs inschrijver / laagste totaalprijs) / log 2

Het aantal punten (afgerond op hele punten naar boven) dat uit deze berekening komt, is het aantal punten dat een inschrijver ontvangt voor dit onderdeel en waarmee gerekend wordt bij de verdere beoordeling. Er worden geen negatieve scores toegekend. Indien er uit de berekening een negatieve score volgt, ontvangt de inschrijver 0 punten.

### *6.7.5 Presentatie*

Alle Inschrijvers die op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen, voorafgaand aan de presentaties, nog in aanmerking kunnen komen voor gunning van de opdracht dan wel het sluiten van de Wachtkamerovereenkomst worden uitgenodigd voor een presentatie ter toelichting op hun schriftelijke Inschrijving. Het doel van de presentatie is het bieden van verduidelijking op de reeds ingediende informatie, zodat het beoordelingsteam een volledig en juist beeld krijgt van de aangeboden dienstverlening.

Karakter van de presentatie

1. De presentatie is geen afzonderlijk gunningscriterium.
2. De presentatie levert geen afzonderlijke punten op.
3. Tijdens de presentatie mogen geen nieuwe of gewijzigde aanbiedingen worden gedaan.
4. De presentatie dient uitsluitend ter verduidelijking, toelichting of concretisering van reeds ingediende informatie.
5. De door Inschrijver ingediende tarieven mogen niet in de presentatie worden opgenomen. De beoordelaars weten bij het beoordelen namelijk nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort.
6. De presentatie en de antwoorden op vragen van het beoordelingsteam kunnen wel aanleiding geven om de eerder toegekende score op een kwalitatief (sub)gunningscriterium naar boven of naar beneden bij te stellen.

Bijstellen van scores
Naar aanleiding van de presentatie en de beantwoording van vragen kan het beoordelingsteam de eerder toegekende score per kwalitatief gunningscriterium nader preciseren of bijstellen.
Een bijstelling van de score kan zowel naar boven als naar beneden plaatsvinden en bedraagt per gunningscriterium maximaal 10% van de maximaal te behalen punten per gunningscriterium.

De bijstelling dient rechtstreeks voort te vloeien uit de toelichting die tijdens de presentatie is gegeven en/of de antwoorden die tijdens de vragenronde zijn verstrekt. De presentatie mag niet worden gebruikt om de Inschrijving aan te vullen, te wijzigen of te verbeteren. Nieuwe of gewijzigde informatie die leidt tot een wijziging van de aangeboden dienstverlening of aanbieding wordt buiten beschouwing gelaten.

**Voorbeeld:** indien een Inschrijver voor een G1 Oplossing en architectuur aanvankelijk 240 punten (Goed) heeft behaald, kan de score naar aanleiding van de presentatie worden bijgesteld tot maximaal 270 punten (240+30) of minimaal 210 punten (240-30).

Aanwezigen
Namens de Inschrijver mogen maximaal drie (3) personen aanwezig zijn. Daaronder in ieder geval: de beoogd contractmanager/contractverantwoordelijke.

Namens het CBR nemen de leden van het beoordelingsteam deel.

Praktische invulling van de presentatie
Datum kenbaar maken agenda presentaties: uiterlijk 07-12-2026
Datum presentatie: 10-12-2026
Duur: Maximaal 20 minuten presentatie, gevolgd door maximaal 15 minuten vragen (totaal 35 minuten).
Vorm: Fysiek op de hoofdlocatie van het CBR in Rijswijk.
Presentatiemateriaal: Inschrijvers mogen presentatiemateriaal gebruiken ter ondersteuning van hun toelichting.
Vragen: het beoordelingsteam kan tijdens de vragenronde over alle onderdelen van de Inschrijving verduidelijkende vragen stellen, behalve over de tarieven. De vragen hebben uitsluitend betrekking op de reeds ingediende Inschrijving.

Inhoudelijke focus van de presentatie
Omdat de beschikbare presentatietijd beperkt is, wordt van Inschrijvers verwacht dat zij een gerichte en beknopte toelichting geven op de onderdelen van hun Inschrijving die:
- het meest bepalend zijn voor een juiste interpretatie van hun aanbieding, of
- het grootste risico op misinterpretatie bevatten, of
- cruciaal zijn voor de uitvoering van de opdracht (bijvoorbeeld dienstverlening, continuïteit en borging van kwaliteit).

De presentatie is geen herhaling van de volledige Inschrijving. Beoordelaars blijven volledig vrij om tijdens de vragenronde over alle kwalitatieve (sub)gunningscriteria en elk onderdeel (behalve de tarieven) van de Inschrijving vragen te stellen.

# 7 Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

## 7.1 Voorbehouden van het CBR

Het CBR behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

## 7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

## 7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat hiervan (ook) Engelstalige versies mogen worden overgelegd. Andere talen zijn niet toegestaan.

## 7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband/combinatie

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van het CBR, leidt in de regel tot uitsluiting.

## 7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele

uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).
De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de Aanbestedende dienst hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

### 7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat het CBR het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

### 7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

### 7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

### 7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door het CBR gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal vier maanden vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Het CBR kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

### 7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

*Let op* – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de Inschrijver positieve antwoorden in. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

*Let op* – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband, hetzij als Onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

a) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
b) Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
c) Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Het CBR zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

### 7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door het CBR wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt het CBR zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van het CBR wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

### 7.15 Medewerking onderzoek

Het CBR behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door het CBR (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

### 7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. Het CBR heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8a van

de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal het CBR een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

### 7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Het CBR is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

### 7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden ’of gelijkwaardig’, als dat er niet bij is vermeld.

### 7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

Indien sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken, dan dient de Geïnteresseerde dat zo spoedig mogelijk te melden – in ieder geval vóór de sluitingsdatum van de laatste vragenronde. Het CBR verwacht van Geïnteresseerden een proactieve houding, zodat het CBR de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen. Indien de Geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.
Indien de Geïnteresseerde na kennisneming van de Nota(‘s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kan hij een klacht indienen bij het CBR. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 7.27. Indien de Geïnteresseerde vindt dat de klacht niet naar tevredenheid is afgehandeld, dan dient hij op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kortgedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij het CBR.

### 7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de aanbestedingsdocumenten berusten bij het CBR. Zonder uitdrukkelijke toestemming van het CBR is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

### 7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan het CBR. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Het CBR is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van het CBR betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Het CBR zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

### 7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver het CBR direct informeren. In dat geval behoudt het CBR zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

### 7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van het CBR of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

### 7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van het CBR of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

### 7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het CBR niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploot van dagvaarding – zal het CBR niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen.
Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.
Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. Het CBR aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen).

### 7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingaande op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Den haag aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan het CBR te worden verstuurd via het Aanbestedingsplatform.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:
- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;

- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van het CBR bepaalde (rechts)handelingen en/ of een schadevergoeding te vorderen.

Het CBR zal, mits hij niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op zijn gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. Het CBR behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal het CBR niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van het CBR in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die het CBR neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

### 7.27 Klachtafhandeling

Het kan voorkomen dat ontevredenheid bestaat over hoe tijdens de procedure wordt of is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) Inschrijver die belang heeft bij de Aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Een Geïnteresseerde of Inschrijver doet er goed aan zijn klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

- Klachten dienen schriftelijk te worden ingediend via het e-mailadres klachtenmeldpunt.aanbestedingen@cbr.nl met als onderwerp ‘Klacht over aanbesteding ‘Logistieke applicatie-oplossing’.
- Het CBR streeft ernaar de behandeltermijn van de klacht zo kort mogelijk te houden. Na afloop van de klachtafhandeling ontvangt de klager een schriftelijk gemotiveerd resultaat van de klachtafhandeling.
- Het CBR behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover eveneens schriftelijk gemotiveerd worden geïnformeerd.
- Het staat de klager vrij om de klacht (eveneens) aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voor te leggen.
- Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding in de regel niet op. Het CBR is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

# 8 Bijlagen

**Bijlage 1: Programma van eisen**
Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 2: Concept van de Overeenkomst**
Het Concept van de Overeenkomst is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden**
De algemene inkoopvoorwaarden zijn als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 4: Indienen vragen en opmerkingen**
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 6: Ervaring Inschrijver**
Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 7: Beroep technische en beroepsbekwaamheid**
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 8: Beroep financiële en economische draagkracht**
Dit document is als separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 9: Prijzenblad**
Het prijzenblad is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 10: Checklist**
Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft het CBR in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 11: Marktconsultatiedocument**
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 12: Wachtkamerovereenkomst**
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.
**Bijlage 13: Uitgangspunten SLA CBR**
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 14: Uitgangspunten DAP CBR**
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.

**Bijlage 15: Demarcatie beheer**
Dit document is een separate Bijlage bij dit Beschrijvend document.