



Beschrijvend document

inzake

Aanbesteding Servercertificaten

Ten behoeve van

Afdeling Online Advies

Datum	23 maart 2023
Inkoopadviseur IUC	Steven Roos
Aanbestedingsnummer	Ea0116
TenderNed-kenmerk	399316
CPV-code(s)	79900000 (Diverse zakelijke en andere diensten); 79132000-8 (Certificeringsdienstverlening).
Versie	1.0
Referentie	4315836

INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding	5
2	De aanbestedende dienst: Wie zijn wij?	7
2.1	Inleiding	7
2.2	Categoriemanagement	7
2.3	Naam opdrachtgevende afdeling DPC	7
3	Beschrijving gevraagde dienstverlening: Wat vragen wij?	8
3.1	Achtergrond en aanleiding voor de Opdracht	8
3.2	Wat valt er wel onder de Opdracht en wat niet?	9
3.3	Is de Opdracht verdeeld in percelen en/of samengevoegd?	10
3.4	Programma van Eisen	10
3.5	Looptijd van de Overeenkomst	10
3.6	Omvang dienstverlening	10
3.7	Waar gaat u mee akkoord bij het indienen van een Inschrijving?	11
3.8	Merkmamen	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen: Waar moet u aan voldoen?	13
4.1	Wat is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument?	13
4.2	Uitsluitingsgronden	13
4.3	Geschiktheidseisen	13
4.3.1	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	14
4.3.3.	Beroepsbevoegdheid	15
4.4	Verificatie	15
5	Gunningsmethodiek en beoordeling: Hoe beoordelen wij?	16
5.1	Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs	16
5.1.1	Beoordeling prijs	17
6	Aanbesteding: Hoe verloopt de procedure en welke regels zijn van toepassing?	18
6.1	Type procedure	18
6.2	Planning	18
6.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	18
6.4	Gelegenheid tot het stellen van vragen	19
6.5	Sluitingsdatum	19
6.6	Gestanddoeningstermijn Inschrijving	20
6.7	Beoordeling Inschrijvingen	20
6.8	Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	20
6.9	Voorbehouden ten aanzien van de Aanbesteding	20
6.10	Manipulatief of abnormaal laag inschrijven	21
6.11	Varianten	21
6.12	Intellectueel eigendom	21
6.13	Staking van bedrijfsactiviteiten of overname	21
6.14	Onjuistheden in het Beschrijvend document	21
6.15	Persoonsgegevens van Inschrijvers	22
6.16	Nederlands recht en geschillen	22

6.17	Klachtenprocedure.....	22
7	Het indienen van een Inschrijving: Waar moet uw Inschrijving uit bestaan?	23
7.1	Hoe schrijft u zich in?	23
7.2	Waar gaat u mee akkoord wanneer u een Inschrijving indient?	23
7.3	Aan welke formele eisen moet uw Inschrijving voldoen?	23
7.4	Waar moet uw Inschrijving uit bestaan?	24
7.5	Inschrijven – zelfstandig of in combinatie	25
7.6	Beroep op derde.....	25
7.7	Hoe schrijft u in met een onderaannemer?.....	26
7.8	Wanneer moet u een holdingverklaring inleveren?	26
7.9	Nederlandse taal	26
8	Overeenkomst en voorwaarden: Wat gebeurt er na gunning van de opdracht?	27
8.1	De Raamovereenkomst en de toepasselijke voorwaarden	27
8.2	De Verwerkersovereenkomst.....	27
8.3	Uitvoeringsvoorwaarden	27
8.3.1	Inkopen met impact.....	27
8.3.2	Informatiebeveiliging en cloudbeleid	27
8.3.3	Voldoen aan wet- en regelgeving.....	29
8.4	Contractmanagement.....	29
	Begrippenlijst.....	30

Bijlagen bij dit Beschrijvend document

Digitaal invullen en indienen bij Inschrijving

Bijlage 1	(Akkoordverklaring) Programma van Eisen
Bijlage 2	Formulier leveranciergegevens
Bijlage 3	Prijsopgaveformulier
Bijlage 4	Referentieformulier
Bijlage 5	Holdingverklaring
Bijlage 6	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 7	Terbeschikkingverklaring derde
Bijlage 8	Garantstelling
Bijlage 9	AVG BIO fit/gap

In te dienen bij verificatie van documenten door de winnende Inschrijver

Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver

Bijlage A	Concept Raamovereenkomst
Bijlage B	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage C	Rijksinkoopvoorwaarden ARVODI-2018
Bijlage D	Brochure e-factureren aan de Rijksoverheid
Bijlage E	Geheimhoudingsverklaring externen
Bijlage F	Integriteitscode externen
Bijlage G	Checklist TenderNed

1 Inleiding

1.1 Wat is het doel van dit document?

Dit document bevat alle relevante informatie over de Aanbesteding Ea0116 Servercertificaten. De Aanbestedende dienst nodigt u uit om een Inschrijving te doen op basis van de procedure en voorwaarden zoals beschreven in dit Beschrijvend document, haar bijlagen en onder toepassing van de Aanbestedingswet.

1.2 Wat staat er in dit document?

Dit Beschrijvend document bestaat uit de volgende onderdelen:

- In "hoofdstuk 2 De aanbestedende dienst: Wie zijn wij?" leest u meer over de aanbestedende dienst, Dienst Publiek en Communicatie (hierna: DPC), en de opdrachtgevende afdeling binnen DPC.
- In "hoofdstuk 3 Beschrijving gevraagde dienstverlening: Wat vragen wij?" leest u waar de gevraagde dienstverlening op ziet en waar uw dienstverlening aan moet voldoen.
- In "hoofdstuk 4 Geschiktheidseisen & uitsluitingsgronden: Waar moet u aan voldoen?" leest u aan welke eisen u moet voldoen en welke gronden tot uitsluiting kunnen leiden.
- In "hoofdstuk 5 Gunningsmethodiek en beoordeling: Hoe beoordelen wij?" leest u op basis van welke criteria wij uw Inschrijving zullen beoordelen en hoe de puntenverdeling is.
- In "hoofdstuk 6 Aanbesteding: Hoe verloopt de procedure en welke regels zijn van toepassing?" leest u onder andere:
 - Hoe de Aanbesteding verloopt;
 - Hoe u vragen kunt stellen; en
 - Wat u kunt doen als u het niet eens bent met ons handelen.
- In "hoofdstuk 7 Het indienen van een Inschrijving: Waar moet uw Inschrijving uit bestaan?" leest u aan welke formele eisen uw Inschrijving moet voldoen en waar deze uit moest bestaan.
- In "hoofdstuk 8 Overeenkomst en voorwaarden: Wat gebeurt er na gunning van de opdracht?" leest u alles over de sluiten Overeenkomst met Opdrachtgever en welke voorwaarden van toepassing zijn.

In dit Beschrijvend document en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst en de ARVODI-2018 (zie hiervoor hoofdstuk 8 – Overeenkomst en voorwaarden). Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

1.3 Wat is het doel van deze Aanbesteding?

Het doel van deze openbare Aanbesteding is het afsluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer voor het leveren van publiek vertrouwde servercertificaten.

1.4 Hoe kunt u ons bereiken?

Steven Roos is de Contactpersoon voor vragen en opmerkingen. U kunt Steven Roos bereiken via de berichtenmodule van TenderNed.

U mag alleen contact hebben met onze Contactpersoon via TenderNed en niet op een andere manier. De Contactpersoon is uw enige aanspreekpunt. U mag niet met andere personen contact opnemen over deze Aanbesteding, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze Aanbesteding.

2 De aanbestedende dienst: Wie zijn wij?

2.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst is de Staat der Nederlanden, ministerie van Algemene Zaken (hierna: AZ), meer in het bijzonder Dienst Publiek en Communicatie (hierna: DPC). DPC is een agentschap van AZ en ondersteunt de Rijksoverheid in de communicatie met publiek en professionals. Dit doet DPC door het uitvoeren van een aantal rijksbrede communicatietaken en het leveren van gemeenschappelijke communicatiediensten, zoals beschreven op <http://www.rijksoverheid.nl/dpc>.

DPC is verantwoordelijk voor het beheer en de ontwikkeling van het Platform Rijksoverheid Online (hierna: PRO). DPC is voor de Rijksoverheid het inkoopuitvoeringscentrum (IUC) voor communicatie en is tevens eigenaar van de categorie Communicatie. In deze rol koopt DPC namens de Rijksoverheid communicatiediensten en –producten in.

2.2 Categoriemanagement

Het inkoopstelsel van de Rijksoverheid kent diverse categorieën die ondergebracht zijn bij verschillende rijksonderdelen. DPC is binnen dit stelsel eigenaar van de inkoopcategorie Communicatie en kent een eigen inkoopuitvoeringscentrum (hierna: IUC Communicatie). De doelstelling van de categorie is de Rijksoverheid via (raam)overeenkomsten voorzien van een hoge kwaliteit van communicatiedienstverlening en de waarborging daarvan – met oog voor duurzaamheid, innovatie en maatschappelijke impact. Het gaat hierbij om de inkoop van communicatiemiddelen en dienstverlening waaraan een generieke behoefte bestaat binnen het Rijk. Het IUC Communicatie verzorgt namens de categorie zowel aanbestedingen als categorie- en contractmanagement.

2.3 Naam opdrachtgevende afdeling DPC

De afdeling Online advies (hierna Opdrachtgever of wij) levert producten en diensten voor websites van organisaties binnen de Rijksoverheid. Voorbeelden hiervan zijn het PRO, de Mediatheek en een systeem voor het meten van website-statistieken. De adviseurs van Opdrachtgever vertalen de wensen van de ministeries naar functionaliteiten voor het PRO. Ook zorgen zij ervoor dat het platform voldoet aan alle eisen en richtlijnen voor websites, zoals het gebruik van publiek vertrouwde servercertificaten.

PRO

PRO is het centrale platform waar organisaties binnen de Rijksoverheid websites, online magazines en digitale nieuwsbrieven kunnen aanmaken, beheren en optimaliseren. Voor meer informatie zie <https://platformrijksoverheidonline.nl/>.

3 Beschrijving gevraagde dienstverlening: Wat vragen wij?

In dit hoofdstuk leest u alle relevante informatie over de Opdracht en wat wij willen.

In Bijlage 1 (Akkoordverklaring) Programma van Eisen leest u aan welke Eisen uw dienstverlening moet voldoen.

Opdrachtgever heeft behoefte aan publiek vertrouwde Domain Validation (DV) certificaten en publiek vertrouwde Organisation Validation (OV) certificaten. Beide certificaten moeten minimaal drie aantallen Subject Alternative Names (hierna: SANs) bieden, te weten:

- 1 SAN;
- 5 SANs;
- 10 SANs.

Met een SAN bedoelen we een te beveiligen domein, waarbij de Common Name (CN) als de eerste SAN fungeert.

Voorbeeld van een certificaat met 1 SAN

SAN 1: cms.rijksoverheid.nl (tevens de CN)

Voorbeeld van een certificaat met 5 SANs

SAN 1: rijksoverheid.nl (tevens de CN)

SAN 2: www.rijksoverheid.nl

SAN 3: opendata.rijksoverheid.nl

SAN 4: feeds.rijksoverheid.nl

SAN 5: static.rijksoverheid.nl

Voorbeeld van een certificaat met 10 SANs

SAN 1: rijksoverheid.nl (tevens de CN)

SAN 2: www.rijksoverheid.nl

SAN 3: opendata.rijksoverheid.nl

SAN 4: feeds.rijksoverheid.nl

SAN 5: static.rijksoverheid.nl

SAN 6: government.nl

SAN 7: www.government.nl

SAN 8: opendata.government.nl

SAN 9: feeds.government.nl

SAN 10: [niet in gebruik in dit voorbeeld]

Opdrachtgever moet via een webinterface certificaatbeheer en domeininvalidaties kunnen uitvoeren. Via een Application Programming Interface (hierna: API) moet het geautomatiseerd mogelijk zijn.

Opdrachtgever wil hiervoor een Raamovereenkomst sluiten met één (1) leverancier.

3.1 Achtergrond en aanleiding voor de Opdracht

Huidige situatie

Op dit moment heeft Opdrachtgever circa 300 handmatig afgenomen (via een webinterface) OV-certificaten in gebruik. Hiermee worden circa 3000 domeinen beveiligd. Het overgrote deel van deze certificaten is voor PRO en een beperkt deel is voor overige dienstverlening van AZ en DPC.

Toekomstige situatie

Bij ingang van de nieuwe Raamovereenkomst zal Opdrachtgever voor nieuwe servercertificaten hoofdzakelijk DV-certificaten afnemen is de verwachting.

In 2023 en 2024 zal Opdrachtgever met PRO migreren van on-premisehosting naar cloudhosting. Dat heeft gevolgen voor het aantal certificaten en certificaatbeheer:

1. Een transitie van handmatig certificaatbeheer via een webinterface naar geautomatiseerd certificaatbeheer via een API;
2. Een transitie van certificaten met 10 SANs voor meerdere websites naar certificaten met 5 SANs voor elke afzonderlijke website;
3. De introductie van een extra certificaat met 1 SAN per website. Dit certificaat beveiligd een afzonderlijke Fully Qualified Domain Name (FQDN), bijvoorbeeld cms.rijksoverheid.nl, preview.defensie.nl;
4. Tijdens de migratie zal er sprake zijn van een verhoogde afname omdat certificaten op beide hostingomgevingen beschikbaar moeten zijn.

Organische groei

Sinds 2014 zien we ieder jaar gemiddeld 50 nieuwe PRO-websites ontstaan. In de nieuwe situatie zullen de aantallen certificaten met 5 SANs en 1 SAN meer worden ingezet, en certificaten met 10 SANs minder worden ingezet. De aantallen van overige dienstverlening is stabiel.

Verwacht gebruik SANs in soort en aantallen per jaar

	2023	2024	2025	2026	Totaal
10 SANs	350	400	0	0	750
5 SANs	500	550	600	650	2300
1 SAN	600	650	700	750	2700
Totaal	1450	1600	1300	1400	5750

Verwacht maximaal gebruik SANs in soort en aantallen per jaar

	2023	2024	2025	2026	Totaal
10 SANs	400	500	0	0	900
5 SANs	600	700	800	900	3000
1 SAN	700	800	900	1000	3400
Totaal	1700	2000	1700	1900	7300

3.2 Wat valt er wel onder de Opdracht en wat niet?

Hieronder leest u wat er wel en niet binnen de scope van deze opdracht valt.

Binnen de scope van deze Opdracht vallen:

- Publiek vertrouwde servercertificaten van het type Domain Validation (DV) en Organisation Validation (OV).

Deze certificaten zijn verplicht voor systemen die communiceren met publieke netwerken.

Bijvoorbeeld in gebruik op www.rijksoverheid.nl

Buiten de scope van deze Opdracht vallen:

- QWAC-certificaten;
- EV-certificaten;
- Persoonlijke certificaten;
- Wildcardcertificaten;

- Certificaten t.b.v. documentbeheer (seals, time stamps, etc.);
- PKIoverheid Private certificaten (M2M).

3.3 Is de Opdracht verdeeld in percelen en/of samengevoegd?

We delen de Opdracht niet op in percelen

Dit is niet passend, omdat het één Opdracht betreft.

Er is sprake van logisch samenhangende onderdelen, waarbij het onwenselijk is meerdere Opdrachtnemers te contracteren. Er wordt rekening gehouden met een doelmatige uitvoering (efficiëntie en effectiviteit) waarbij schaalvoordelen worden behaald alsmede maximale standaardisatie en beheersbaarheid van de dienstverlening en de interne processen.

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen

De Opdracht is niet (onnodig) samengevoegd, het betreft één soort opdracht.

De beheersbaarheid tijdens de uitvoering wordt groter. Met de keuze de opdracht op deze wijze, als één Opdracht, in de markt te zetten wordt de mededinging niet onnodig beperkt.

3.4 Programma van Eisen

In het Programma van Eisen staan de Eisen die worden gesteld aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen zijn opgenomen in Bijlage 1 (Akkoordverklaring) Programma van Eisen.

3.5 Looptijd van de Raamovereenkomst

Opdrachtgever wil een Raamovereenkomst sluiten met één Opdrachtnemer voor publiek vertrouwde servercertificaten voor een periode van twee (2) jaar. Daarna is er de (eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden. Opdrachtgever verlengt de Raamovereenkomst maximaal twee (2) keer voor maximaal twaalf (12) maanden per verlenging. Als er wordt verlengd dan wordt dat drie (3) maanden voor de einddatum van de Raamovereenkomst schriftelijk aan u bevestigd. De maximale looptijd (inclusief verlengingen) van de Raamovereenkomst is tot 26 juni 2027. In hoofdstuk 8 leest u meer over de Raamovereenkomst.

Naleving Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO)

Gedurende de implementatieperiode kan uitdrukkelijk nog geen bestelling worden geplaatst. In de implementatieperiode zal Opdrachtnemer de gelegenheid krijgen om maatregelen te nemen en nakoming van de BIO eis aan te tonen en overige implementatiewerkzaamheden uit te voeren. Nadat dit aangetoond en afgerond is kan er een bestelling worden geplaatst.

3.6 Omvang dienstverlening

Geraamde waarde

Gebaseerd op de uitgaven van de afgelopen jaren, de invloed van toekomstige ontwikkelingen en eerdere uitvragen wordt de waarde van de Opdracht die zal worden gegund onder de Raamovereenkomst voor de maximale operationele looptijd van vier jaar geschat op circa € 1.000.000,- exclusief btw.

Toelichting geraamde waarde

Voor de berekening van dit bedrag is ervan uitgegaan dat één DV-certificaat maximaal € 175,- kost. De verwachting is om in totaal 5750 DV certificaten af te nemen.

Deze waarde verdeelt zich naar schatting over het aantal te bestellen certificaten per jaar, waarbij bestellingen in omvang kunnen verschillen. De cijfers zijn indicatief en Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan deze ramingen.

Geraamde maximale waarde

Er zijn omstandigheden denkbaar waarin de behoefte meer toeneemt dan voorzien. Bijvoorbeeld vanwege een grotere groei in het aantal websites of te beveiligen domeinen. Ook wijzigingen in het certificaatbeleid kunnen tot gevolg hebben dat het aantal certificaten, het aantal SANs per certificaat of het benodigde certificaatype (DV, OV) verandert.

Daarom heeft Opdrachtgever in de Raamovereenkomst opgenomen dat de totale maximale waarde voor de maximale operationele looptijd van vier jaar van de onder de Raamovereenkomst te bestellen € 1.400.000,- exclusief btw is.

Toelichting maximale waarde

Opdrachtgever heeft hier gerekend met de maximale prijs van een OV-certificaat, omdat deze over het algemeen duurder is dan het DV-certificaat. Voor de berekening van dit bedrag is ervan uitgegaan dat één OV-certificaat maximaal € 192,- kost. De maximale verwachting is om in totaal 7300 certificaten af te nemen. Deze waarde verdeelt zich naar schatting over het aantal te bestellen certificaten per jaar, waarbij bestellingen in omvang kunnen verschillen. De cijfers zijn indicatief en Inschrijver kan geen enkel recht ontlenen aan deze ramingen.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te beëindigen indien de totale waarde van de gegunde opdrachten in de Raamovereenkomst de maximale waarde overschrijdt. Opdrachtnemer zal hierover tijdig worden geïnformeerd.

3.7 Waar gaat u mee akkoord bij het indienen van een Inschrijving?

Hieronder leest u de Eisen waar u mee akkoord moet gaan bij het indienen van een Inschrijving. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in deze Aanbesteding inclusief Bijlagen staat. Als u zich inschrijft op deze Aanbesteding, gaat u onvoorwaardelijk akkoord met de volgende Eisen:

- U verklaart te voldoen aan de formele Eisen zoals beschreven in paragraaf 7.3 (en Bijlage 1).
- U accepteert de Rijksvoorwaarden als geldende voorwaarden bij de Overeenkomst (Bijlage C)
- U accepteert de inhoud van de concept Raamovereenkomst (Bijlage A) en alle bijbehorende Bijlagen
- U gaat akkoord met alle Eisen zoals beschreven in het Programma van Eisen (Bijlage 1)
- U accepteert de inhoud van de concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage B)

Inschrijvers mogen tijdens de Nota van Inlichtingen suggesties doen voor aanpassing van de concept Overeenkomst en de Bijlagen, op voorwaarde dat deze deugdelijk zijn onderbouwd en zonder dat de suggestie de wezenlijke aspecten van de Overeenkomst aantast of een specifieke Inschrijver bevoordeelt. De Aanbestedende dienst beoordeelt suggesties en zal Inschrijvers informeren over eventuele wijzigingen van de concept Overeenkomst in de Nota van inlichtingen.

3.8 Merknamen

Als in de Opdrachtschrijving wordt gerefereerd aan 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'.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen: Waar moet u aan voldoen?

In dit hoofdstuk worden de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen beschreven die aan een Inschrijver worden gesteld. Zodra een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is op u als Inschrijver of op uw Inschrijving, dan wordt uw Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Hetzelfde geldt voor de Geschiktheidseisen: als u niet voldoet aan de Geschiktheidseisen, dan wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

4.1 Wat is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument?

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het UEA bestaat uit vijf (5) delen. U hoeft alleen bij Deel II en Deel III van het UEA zelf iets in te vullen. In deel II vult u de gegevens van uw eigen onderneming in. In Deel III leest u alle Uitsluitingsgronden.

4.2 Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Op het UEA vult u in of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Wij hebben alvast aangevinkt welke Uitsluitingsgronden gelden bij deze Aanbesteding. Controleer of de antwoorden juist zijn in uw situatie.

Wij delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende categorieën:

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

Met een rechtsgeldig ondertekend en ingevuld UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht.

Inschrijver moet verklaren dat geen van de uitsluitingsgronden zoals beschreven in deel III A, B en C van het UEA op hem van toepassing is door Bijlage 6 UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Opdrachtgever zal de juistheid van het volledig ingevulde UEA van de winnende Inschrijver controleren door het opvragen van de bijbehorende bewijsmiddelen in het kader van de verificatie (zie paragraaf 4.4 hierna). Het gaat om de volgende documenten:

1. Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee (2) jaar, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum inschrijving.
2. Een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden, teruggerekend vanaf de sluitingsdatum inschrijving.

4.3 Geschiktheidseisen

Opdrachtgever stelt Geschiktheidseisen aan een Inschrijver om te bepalen of hij geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

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

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven of gebruik te maken van een Derde om daarmee gezamenlijk aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Zie voor de voorwaarden hoofdstuk 7.5 en 7.6.

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

4.3.1 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die Opdrachtgever noodzakelijk acht om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties

Uit de referentie blijkt dat u ervaring heeft met het geautomatiseerd digitaal leveren van publiek vertrouwde servercertificaten, waarvan u tenminste de volgende certificaten heeft geleverd:

- Tenminste 42 publiek vertrouwde DV-certificaten;
- Tenminste 42 publiek vertrouwde OV-certificaten.

Lever één referentie in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van een referentie (zie Bijlage 4 – Referentieformulier). U mag één referentie inleveren. Dit betekent dat als in één referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referentie mag gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.

Geheime referenties

Als een Inschrijver een referentie indient waaruit niet blijkt wie de referent is, dan kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Navraag doen bij de referent

Opdrachtgever kan de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referent). Dat kan zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

4.3.3. Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

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

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

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

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

4.4 Verificatie

De Aanbestedende dienst kan bewijsvoering opvragen voor de informatie die de Inschrijver in het kader van deze Aanbesteding gegeven heeft. Om de administratieve last te beperken moet Inschrijver alleen het UEA invullen en ondertekenen in plaats van alle bewijsstukken bij Inschrijving al aan te leveren.

Met uitzondering van de referenties en het uittreksel van de Kamer van Koophandel, worden de bewijsstukken die vallen onder het UEA alleen opgevraagd bij de Inschrijver die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn, namelijk binnen 10 werkdagen. Als blijkt dat de Inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5 Gunningsmethodiek en beoordeling: Hoe beoordelen wij?

Onverminderd alle Eisen en voorwaarden zoals opgenomen in dit Beschrijvend document zal gunning plaatsvinden aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving en wordt beoordeeld **op basis van laagste prijs**. Iedere Inschrijver die voldoet aan de gestelde Eisen is volgens Opdrachtgever geschikt om deze opdracht uit te voeren.

Onderscheidende criteria anders dan prijs zijn volgens Opdrachtgever onvoldoende aanwezig en wegen niet mee ten behoeve van de kwaliteit van de (uitvoering van) deze Opdracht, dat Opdrachtgever deze niet afzonderlijk zal beoordelen.

5.1 Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

Voor het Subgunningscriterium prijs geeft u uw prijs per certificaat op zoals opgenomen in Bijlage 3 Prijsopgaveformulier. Op basis van uw prijs (per certificaat) wordt een fictieve prijs (per certificaat) voor Subgunningscriterium prijs berekend.

De prijs is de vaste all-in totaalprijs voor Servercertificaten

Dat betekent dat u met de opgegeven prijs uitvoering geeft aan de Opdracht en daarbij rekening houdt met alle gestelde Eisen die u in de Offerteaanvraag en Bijlage(n) terugvindt en de door u ingediende Inschrijving. En dat de prijs inclusief alle garanties, kosten en kortingen is. Alle opgegeven prijzen zijn in euro's en exclusief btw.

Maximumprijzen zijn all-in tarieven

Dat wil zeggen dat hierin dus ook de volgende kosten zijn inbegrepen:

- loonkosten;
- overheadkosten;
- kosten voor ondersteunend werk;
- kosten voor het gebruik van apparatuur;
- normale binnenlandse reis- en verblijfkosten;
- reiskosten woon- en werkverkeer;
- parkeerkosten;
- opleidingskosten;
- wervings- en selectiekosten;
- vervanging;
- verzekeringspremie;
- winst;
- alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering (waaronder ondersteuning t.b.v. certificaatbeheer en domeininvalidatie).

Vult u 0 in of geen waarde of een negatieve waarde op het prijsopgaveformulier? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Geeft u prijzen, kortingen, voorwaarden of andere informatie op waar niet om is gevraagd? Dan nemen we die informatie niet mee in de beoordeling.

5.1.1 Beoordeling prijs

Prijs subgunningscriterium	Wegingsfactor
Domain Validation (DV) met 1 SAN	30%
Domain Validation (DV) met 5 SANs	30%
Domain Validation (DV) met 10 SANs	20%
Organisation Validation (OV) met 1 SAN	8%
Organisation Validation (OV) met 5 SANs	8%
Organisation Validation (OV) met 10 SANs	4%
Totaal	100%

Berekening van uw score

U wordt gevraagd om uw prijs per certificaat op te geven in het prijsopgaveformulier (Bijlage 3). De prijs per certificaat voor de bepaling van de raming van de Opdracht (zie paragraaf 3.6) is geen plafondtarief en er volgt geen uitsluiting als u een andere stuksprijs offreert.

De formule die wij gebruiken om uw fictieve prijs per certificaat te bepalen is als volgt:

Score = [uw prijs per certificaat] x [wegingsfactor] = fictieve prijs per certificaat

Alle fictieve prijzen worden (per Inschrijver) bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de laagste totale fictieve prijs wint deze Aanbesteding.

6 Aanbesteding: Hoe verloopt de procedure en welke regels zijn van toepassing?

6.1 Type procedure

In de inleiding hebben wij al toegelicht dat deze Aanbesteding een Europese openbare aanbesteding is, waarbij de Opdracht openstaat voor alle aanbieders in de markt. In dit hoofdstuk leest u hoe de Aanbesteding verloopt en welke regels van toepassing zijn.

6.2 Planning

Hier vindt u de planning voor deze Aanbesteding. Elk onderdeel in de planning zal in de aankomende paragrafen worden toegelicht.

Fase	Door wie	Datum
Publicatie van de aanbesteding	IUC Communicatie	Donderdag 23 maart 2023
Sluitingsdatum stellen van vragen (Nota van Inlichtingen)	Inschrijver	Dinsdag 4 april 14:00 uur
Uiterste datum publiceren van antwoorden op gestelde vragen (Nota van inlichtingen)	IUC Communicatie	Donderdag 20 april 2023
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	Inschrijver	Dinsdag 9 mei 2023 14:00 uur
Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing	IUC Communicatie	Donderdag 1 juni 2023
Verificatie UEA	IUC Communicatie	Dinsdag 9 mei 2023
Einde standstill periode	N.v.t.	Woensdag 21 juni 2023
Definitieve gunningsbeslissing versturen	IUC Communicatie	Donderdag 22 juni 2023
Ondertekening Raamovereenkomst	Opdrachtnemer en Opdrachtgever	Vanaf donderdag 22 juni 2023
Verwachte ingangsdatum Raamovereenkomst	N.v.t.	Maandag 26 juni 2023

Bovenstaande planning is indicatief. Deze planning kan worden gewijzigd door onvoorziene factoren. Iedere wijziging zal duidelijk naar u worden gecommuniceerd.

6.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De Aanbesteding wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het online marktplaats voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelneming aan de Aanbesteding dient een Ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor het registreren en inschrijven in TenderNed is eHerkenning verplicht. eHerkenning regelt de digitale herkenning (authenticatie) en controleert de digitale bevoegdheid (autorisatie) van personen die online een dienst bij de overheid willen afnemen. Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/uw-tenderned-account/inloggen>.

Alle communicatie over deze Aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiqueert Inschrijver over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen, dan is dat voor de Aanbestedende dienst reden om Inschrijver uit te sluiten van deelname. Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt. Van een Inschrijver wordt verwacht dat deze

alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een Aanbesteding te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van de volgende onderdelen van TenderNed:

- De berichtenmodule voor alle communicatie over deze Aanbesteding;
- De vragenmodule voor alle vragen in het kader van deze Aanbesteding;
- De digitale kluis voor het indienen van de Inschrijving.

Gebruik van TenderNed is helemaal voor rekening en risico van de Inschrijver. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor storings van de website www.tenderned.nl. Wij adviseren u om tijdig de gevraagde documenten te uploaden in TenderNed en hiermee niet tot het laatste moment te wachten.

Als u zich op TenderNed heeft geregistreerd en bij het downloaden van de aanbestedingsdocumenten van deze Aanbesteding het vinkje 'houdt mij op de hoogte van deze Aanbesteding' aanvinkt, dan ontvangt u een notificatie van TenderNed als er nieuwe documenten door ons zijn geplaatst. Inschrijvers die zich niet hebben geregistreerd op TenderNed, of niet het betreffende vinkje hebben aangevinkt, ontvangen geen notificatie.

6.4 Gelegenheid tot het stellen van vragen

Om eventuele vragen over de inhoud en het proces van deze Aanbesteding te beantwoorden wordt hiervoor eenmaal de mogelijkheid gegeven. In paragraaf 6.2 "Planning" zijn de data en tijden tot waarop de Inschrijver vragen kan stellen vermeld.

Inschrijver moet voor het stellen van vragen de vragenmodule van TenderNed gebruiken. Vragen die op een andere manier worden ingediend dan via de vragenmodule van TenderNed beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. Alle vragen, de antwoorden daarop en eventueel geconstateerde onvolkomenheden of tegenstrijdigheden maakt de Aanbestedende dienst geanonimiseerd bekend aan alle Inschrijvers in een Nota van inlichtingen.

Vragen van Inschrijvers die bedrijfsgevoelig zijn worden vooralsnog niet bekend gemaakt. Aanbestedende dienst zal in overleg met zijn aanbestedingsjurist bepalen of het bedrijfsgevoelige informatie betreft en hierin een besluit nemen.

In paragraaf 6.2 "Planning" zijn de data vermeld waarop de Nota van Inlichtingen worden gepubliceerd. Inschrijvers moeten de Nota van inlichtingen zelf van TenderNed downloaden.

In verband met het geanonimiseerde karakter van de Nota van inlichtingen verzoeken wij u - voor zover dat mogelijk is - in de vraagstelling het gebruik van organisatienamen, productnamen en andere aan zijn organisatie gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden.

6.5 Sluitingsdatum

De Inschrijving moet uiterlijk op de in paragraaf 6.3 "Planning" onder 'Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen' genoemde datum en tijd ingediend zijn via de digitale kluis van TenderNed. Deze datum en tijd zijn fatale termijn. Dat betekent dat Inschrijvingen na genoemde datum en tijd niet meer kunnen worden ingediend in TenderNed en niet worden beoordeeld. Het is niet toegestaan op andere wijze een Inschrijving in te dienen bij de Aanbestedende dienst.

Na de sluitingsdatum en -tijd openen twee medewerkers van de Aanbestedende dienst de digitale kluis met de ingediende Inschrijvingen op TenderNed. Er wordt een 'proces-verbaal van opening'

gemaakt, dat wij beschikbaar stellen via TenderNed. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de kluis aanwezig zijn.

6.6 Gestanddoeningstermijn Inschrijving

De Inschrijving moet minimaal geldig zijn tot **90 kalenderdagen** na de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen. Verder moet u, voor het geval er tegen de Gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, de geldigheid van de Inschrijving te laten voortduren tot vier weken na de uitspraak in kort geding.

U verlengt de gestanddoeningstermijn op eerste verzoek van ons. Wij zullen zo'n verzoek doen wanneer het verloop van de Aanbesteding daartoe aanleiding geeft.

6.7 Beoordeling Inschrijvingen

Voordat de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld op de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) en de Gunningsmethodiek en beoordeling (hoofdstuk 5), wordt eerst bekeken of de Inschrijvingen geldig zijn. Dat betekent dat de Inschrijving wordt getoetst aan de formele Eisen zoals beschreven in hoofdstuk 7 en 8.

Als een Inschrijving op een of meerdere onderdelen niet voldoet, dan kunnen wij deze Inschrijving ongeldig verklaren en niet verder meenemen in de beoordeling.

6.8 Mededeling voorgenomen gunningsbeslissing

Wij maken de gunningsbeslissing per perceel zo snel als mogelijk schriftelijk bekend. Alle Inschrijvers worden door de Aanbestedende dienst gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De afgewezen Inschrijvers ontvangen via TenderNed een brief met:

- de relevante redenen van deze beslissing;
- de kenmerken en relatieve voordelen van de uitgekozen inschrijving;
- de naam van de Inschrijver waarop de gunningsbeslissing is gevallen.

Op grond van artikel 2.129 Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een periode van twintig (20) kalenderdagen, die start de dag na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de Raamovereenkomst definitief te gunnen aan de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde opschortende termijn (ook wel standstill periode genoemd), een kort geding aanhangig is gemaakt tegen de gunningsbeslissing, wat moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding, zal de Aanbestedende dienst niet tot gunning van de Raamovereenkomst overgaan totdat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig (20) dagen is een vervaltermijn. Wanneer de termijn van twintig (20) dagen eindigt op een weekend- of feestdag, dan wordt deze termijn verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om de Raamovereenkomst te gunnen.

6.9 Voorbehouden ten aanzien van de Aanbesteding

Wij behouden ons het recht voor om deze Aanbesteding te kunnen intrekken. Dit is mogelijk tot aan de ingangsdatum van de Raamovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten de Opdracht bij nader inzien niet te gunnen. Mocht een van deze gevallen zich voordoen, dan krijgt u hierover bericht.

6.10 Manipulatief of abnormaal laag inschrijven

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

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

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

6.11 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

6.12 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van het Beschrijvend document inclusief Bijlagen berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit het Beschrijvend document inclusief Bijlagen worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze Aanbesteding.

6.13 Staking van bedrijfsactiviteiten of overname

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

6.14 Onjuistheden in het Beschrijvend document

Het Beschrijvend document is met zorg samengesteld. Mochten er (desondanks) onvolkomenheden, (procedure)fouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen in het Beschrijvend document of in één van de Bijlagen, dan wordt van u, als Inschrijver, verwacht dat u proactief handelt en deze zo spoedig mogelijk aan ons kenbaar maakt. Alleen op die manier kunnen wij adequaat reageren en het (mogelijke) probleem – wanneer nodig – tijdig in de stukken verhelpen.

Een melding van onvolkomenheden, (procedure)fouten en/of tegenstrijdigheden kan gedaan worden via de berichtenmodule of vraag & antwoord van TenderNed. Meldingen die op een andere manier worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Bedoelde meldingen moeten uiterlijk twaalf (12) dagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving worden gedaan.

Onvolkomenheden, (procedure) fouten en/of tegenstrijdigheden die niet door u uiterlijk op deze datum zijn gedaan, zijn voor uw eigen risico en/of rekening. U moet er rekening mee te houden dat een te late melding ertoe kan leiden dat deze door ons niet meer in behandeling wordt genomen en – afhankelijk van de aard van de klacht en het tijdstip van melding – er zelfs toe kan leiden dat u uw rechten terzake heeft verwerkt.

6.15 Persoonsgegevens van Inschrijvers

Voor deze Aanbesteding en het sluiten van de beoogde Raamovereenkomst verwerken wij persoonsgegevens. Op deze verwerking is de privacyverklaring van AZ van toepassing die staat op <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-algemene-zaken/privacy/privacyverklaring-inkoop-en-aanbesteding>.

6.16 Nederlands recht en geschillen

Op deze Aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. Voor alle geschillen die verband houden met deze Aanbesteding en de Raamovereenkomst die op grond van de Aanbesteding wordt gesloten, is de rechtbank Den Haag de bevoegde rechtelijke instantie.

6.17 Klachtenprocedure

De Aanbestedende dienst heeft een klachtenmeldpunt ingericht waar belanghebbenden klachten kunnen melden met betrekking tot de Aanbesteding. Inschrijver kan klachten schriftelijk indienen bij het klachtenmeldpunt van de Aanbestedende dienst via e-mail klachtaanbestedingdpc@minaz.nl.

Om de onafhankelijkheid en objectiviteit te waarborgen, zullen eventuele klachten behandeld worden door een niet direct bij de Aanbesteding betrokken projectleider en een jurist van de Aanbestedende dienst, op basis van onderstaande procedure:

- Bij het indienen van een klacht dient Inschrijver duidelijk te maken dat het over een klacht gaat en waarover hij klaagt en hoe het knelpunt volgens hem verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van Inschrijver en de naam en kenmerk van deze Aanbesteding Ea0116 Servercertificaten.
- Nadat de klacht is binnengekomen bij het klachtenmeldpunt, ontvangt Inschrijver hiervan binnen twee werkdagen en ontvangstbevestiging.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens, eventueel aan de hand van aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht binnen de reikwijdte van de Klachtenregeling aanbesteden valt (zie <https://www.pianoo.nl/nl/regelgeving/aanbestedingswet/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>) en of de klacht terecht is.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen neemt, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk aan Inschrijver mee. Ook de andere Inschrijvers worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan ontvangt inschrijver een gemotiveerde afwijzing op zijn klacht.
- Als de Aanbestedende dienst heeft laten weten hoe hij de klacht afhandelt en Inschrijver het hier niet mee eens is of als de Aanbestedende dienst nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan Inschrijver de klacht aan de Commissie van Aanbestedingsexperts voorleggen. Inschrijver kan zijn klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts indienen door het invullen van het formulier op de website www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

7 Het indienen van een Inschrijving: Waar moet uw Inschrijving uit bestaan?

7.1 Hoe schrijft u zich in?

U schrijft zich in via TenderNed. De Aanbesteding wordt alleen digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor Aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat Inschrijvingen alleen via TenderNed kunnen worden ingediend. Voor deelneming aan de Aanbesteding dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed.

Voor het registreren en deelnemen in TenderNed is eHerkenning verplicht. eHerkenning regelt de digitale herkenning (authenticatie) en controleert de digitale bevoegdheid (autorisatie) van personen die online een dienst bij de overheid willen afnemen. Zie voor meer informatie: <https://www.tenderned.nl/tenderned-voor-ondernemingen-0/eherkenning-en-tenderned>.

Communicatie

Alle communicatie over deze Aanbesteding verloopt via TenderNed. Communiceert Inschrijver over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst dan de Contactpersoon of via andere kanalen, dan kan dat voor de Aanbestedende dienst reden zijn om Inschrijver uit te sluiten van deelname. Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt. Van een Inschrijver wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een Aanbesteding te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

De Aanbestedende dienst maakt gebruik van de volgende onderdelen van TenderNed:

- De berichtenmodule voor alle communicatie over deze Aanbesteding.
- De vragenmodule voor alle vragen in het kader van deze Aanbesteding.
- De digitale kluis voor het indienen van de Inschrijving.

Rekening en risico

Gebruik van TenderNed is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver. De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk voor storingen van de website www.tenderned.nl. De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig de gevraagde documenten te uploaden in TenderNed en hiermee niet tot het laatste moment te wachten.

Notificaties

Als een Inschrijver zich op TenderNed heeft geregistreerd en bij het downloaden van de aanbestedingsdocumenten van deze Aanbesteding het vinkje 'houdt mij op de hoogte van deze Aanbesteding' aanvinkt, dan ontvangt gegadigde een notificatie van TenderNed als er nieuwe documenten door de Aanbestedende dienst zijn geplaatst. Gegadigden die zich niet hebben geregistreerd op TenderNed, of niet het betreffende vinkje hebben aangevinkt, ontvangen geen notificatie.

7.2 Waar gaat u mee akkoord wanneer u een Inschrijving indient?

Door het indienen van een Inschrijving gaat u, zoals toegelicht in paragraaf 3.7, akkoord met alle in deze Aanbesteding genoemde Eisen, inclusief de Bijlage Programma van Eisen en met de concept Overeenkomst (zie hoofdstuk 8).

7.3 Aan welke formele eisen moet uw Inschrijving voldoen?

In deze paragraaf lichten wij toe aan welke formele Eisen uw Inschrijving moet voldoen om als geldig bevonden te worden. Als u zich niet houdt aan één of meerdere formele Eisen, dan kan uw Inschrijving ongeldig worden bevonden en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding.

- U schrijft zich op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie aan. U leest hieronder welke documenten u moet aanleveren;
- U gebruikt de formats die u vindt in deze Aanbesteding en de Bijlagen. U vult deze formats alleen aan met de gevraagde informatie en u past de vaste tekst van die formats niet aan;
- U verbindt geen voorwaarden of voorbehouden aan uw Inschrijving;
- Uw Inschrijving wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- Door het indienen van uw Inschrijving gaat u akkoord met een gestandsdoeningstermijn van 90 dagen;
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Inschrijving in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

In de volgende gevallen is uw Inschrijving ongeldig en u neemt verder geen deel aan de Aanbesteding:

- Uw Inschrijving voldoet niet aan alle Eisen;
- Uw Inschrijving bevat geen waarde, een negatieve waarde of een 0 op het prijsopgaveformulier en voldoet niet aan de andere voorwaarden voor het offren van de prijs;
- Uw inschrijving is onder voorbehoud verstuurd;
- U voldoet niet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden.

7.4 Waar moet uw Inschrijving uit bestaan?

De Inschrijver moet de volgende documenten en verklaringen uploaden in TenderNed in afzonderlijke bestanden (PDF):

- Uittreksel Kamer van Koophandel en eventuele andere documenten die dienen als bewijs van rechtsgeldige ondertekening;
- Prijsopgaveformulier (Bijlage 3)
- Referentieformulier (Bijlage 4);
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 6).

Indien van toepassing:

- Holdingverklaring (Bijlage 5);
- Terbeschikkingverklaring derde (Bijlage 7);
- Garantstelling (Bijlage 8).

De Inschrijving moet volledig zijn en voldoen aan de bepalingen en gegevens in de aankondiging, het Beschrijvend document en eventuele Nota's van Inlichtingen. De tekst van de verklaringen of Bijlagen mag niet worden gewijzigd. Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens de voorschriften zijn opgemaakt en ingediend. Dit is om een eerlijke concurrentie te garanderen. Een Inschrijving die op een andere manier wordt aangeboden of die niet aan de voorwaarden voldoet, kan worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover bericht met vermelding van de reden.

Rechtsgeldige ondertekening

Bijlage 6 "UEA" en Bijlage 3 "Prijsopgaveformulier" moeten minimaal voorzien zijn van rechtsgeldige handtekeningen van een gevolmachtigde van de Inschrijver. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het uittreksel van de Kamer van Koophandel, een rechtsgeldige volmacht of Inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet.

Inschrijver wordt verzocht het uittreksel van de Kamer van Koophandel en/of een volmacht direct mee te sturen met zijn Inschrijving. Controleer vooraf goed of de handtekeningen die gezet zijn op de verschillende documenten overeenkomen met de bevoegde personen vermeld in het uittreksel. Voeg, indien van toepassing, de onderliggende uittreksels van de Kamer van Koophandel toe tot en met het uittreksel waarop de persoon die de handtekening heeft gezet staat vermeld, Het uittreksel van de Kamer van Koophandel mag bij de Inschrijving, niet ouder zijn dan zes (6) maanden teruggerekend vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving (zie paragraaf 6.2).

7.5 Inschrijven – zelfstandig of in combinatie

Ondernemers kunnen zelfstandig of in combinatie met één of meer ondernemingen een Inschrijving indienen. Een combinatie van ondernemers geldt als één Inschrijver.

Als u een Inschrijving als Combinatie in wil dienen, gelden de volgende regels:

- Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in. Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de Aanbesteding?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.
- Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is. U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met de ons communiceert over het Beschrijvend document. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.
- Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven. U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.
- De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving. Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:

1. dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd contactpersoon is;
2. dat de penvoerder alle correspondentie verzorgt namens de Combinatie in het kader van de uitvoering van de Opdracht met de Aanbestedende dienst;
3. dat de facturatie uitsluitend geschiedt door de penvoerder;
4. dat de in het Inschrijving en de UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
5. dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

7.6 Beroep op derde

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

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

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

7.7 Hoe schrijft u in met een onderaannemer?

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de Opdracht onder de Raamovereenkomst werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer onderaannemers. De Ondernemer en de Onderaannemer(s) ondertekenen Bijlage 6. Daarmee verklaart Inschrijver dat zij eindverantwoordelijkheid heeft als hoofdaannemer van de Opdracht. U geeft per Onderaannemer aan welk onderdeel van de Opdracht de Onderaannemer uitvoert.

Als op het moment van indienen van de Inschrijving bekend is dat onderaannemers worden ingezet bij uitvoering van de Opdrachten onder de Raamovereenkomst, moet Inschrijver dit aangeven in deel IID van het UEA. Inschrijver mag tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst onderaannemers die niet in het UEA vermeld zijn, slechts inzetten na toestemming van de Opdrachtgever, zie artikel 8, ARVODI-2018.

7.8 Wanneer moet u een holdingverklaring inleveren?

In de Holdingverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij namens de Opdrachtnemer bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant staat voor de nakoming van de verplichtingen die uit de Overeenkomst voortvloeien en dat zij namens de Opdrachtnemer bij gunning van de Opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant staat voor de uit de rechtshandelingen van de Opdrachtnemer voortvloeiende schulden in het kader van deze Opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de Opdrachtnemer.

Als aangetoond kan worden dat er geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en Opdrachtnemer geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de holdingverklaring niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als Opdrachtnemer een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

7.9 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal. De voertaal tijdens de Aanbesteding en bij de uitvoering van de Raamovereenkomst is de Nederlandse taal. Door Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal gesteld zijn. Indien de gevraagde informatie een officieel document betreft dat niet in het Nederlands beschikbaar is, dient naast het originele document een Nederlandse vertaling daarvan te worden bijgevoegd. De enige uitzondering hierop zijn (onderdelen van) ISO certificaten waarvan de tekst identiek is aan die op het Nederlandse ISO certificaat; Inschrijver moet dan vermelden welke tekst overeenkomt met (welk deel van) het Nederlandse ISO certificaat.

8 Overeenkomst en voorwaarden: Wat gebeurt er na gunning van de opdracht?

8.1 De Raamovereenkomst en de toepasselijke voorwaarden

Als de opdracht definitief aan u wordt gegund, dan sluiten wij een Raamovereenkomst met u. De conceptversie van Raamovereenkomst is opgenomen als Bijlage A bij deze Aanbesteding. In de Raamovereenkomst vindt u al uw rechten en plichten en die van Opdrachtgever.

Rijksvoorwaarden

Op de Raamovereenkomst die wij met u sluiten zijn de Rijksvoorwaarden van toepassing. Deze Rijksvoorwaarden vormen een onderdeel van de te sluiten Raamovereenkomst.

Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Raamovereenkomst die wij met u sluiten.

8.2 De Verwerkersovereenkomst

Naast de Raamovereenkomst sluiten wij met u ook een Verwerkersovereenkomst. De conceptversie van de Verwerkersovereenkomst is ook opgenomen als Bijlage B bij deze Aanbesteding. Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij vast:

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

8.3 Uitvoeringsvoorwaarden

Voor deze Opdracht gelden er uitvoeringsvoorwaarden op het gebied van informatiebeveiliging, persoonsgegevens, geheimhouding, administratie zoals beschreven in dit document en/of de bijbehorende Bijlagen.

8.3.1 Inkopen met impact

In het kader van de inkoopstrategie 'Inkopen met impact', zijn de op deze Aanbesteding geen criteria van toepassing. De reden hiervan is dat deze Opdracht en de actuele markt zich op dit moment niet leent om impact te kunnen maken.

8.3.2 Informatiebeveiliging en cloudbeleid

Het beveiligingsbeleid van AZ heeft tot doel om ongeautoriseerde toegang tot systemen en informatie tegen te gaan, vertrouwelijke informatie te beveiligen, de integriteit van informatie te garanderen, privacy te waarborgen en de continuïteit van de dienstverlening te garanderen.

Op deze Aanbesteding is het Basis Beveiligingsniveau 2 (BBN 2) van toepassing zoals beschreven in de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De BIO beschrijft de invulling van NEN/ISO27001 en NEN/ISO27002 voor de Rijksoverheid en kent specifieke Rijksnormen.

Het voldoen aan de BIO is een contractuele uitvoeringseis. Opdrachtnemer wordt specifiek gewezen op het bepaalde in artikel 10 van de concept Raamovereenkomst, waaruit blijkt dat Opdrachtnemer niet alleen moet voldoen aan de BIO bij aanvang van de Raamovereenkomst, maar dat hier ook blijvend aan moet worden voldaan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. DPC heeft het recht om audits hierop te laten uitvoeren.

De BIO moet toegepast en aantoonbaar nageleefd worden door de Opdrachtnemer bij uitvoering van de Raamovereenkomst. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers en/of derde partijen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Proces aantonen voldoen aan BIO

Opdrachtnemer moet uiterlijk voor 10 juli 2023 (ingangsdatum Raamovereenkomst: 26 juni 2023) aangetoond hebben dat hij voldoet aan de BIO. De fit/gap analyse moet dan volledig afgerond zijn zodat Opdrachtgever na 10 juli 2023 de mogelijkheid heeft om een bestelling te plaatsen onder de Raamovereenkomst. Dit gaat volgens de volgende stappen.

Stap	Betreft	Deadline
	Mededeling gunningsbeslissing	1 juni 2023
	Definitieve gunning	22 juni 2023
	Ingangsdatum Raamovereenkomst	26 juni 2023
Stap 1	Aanleveren 1 ^e versie ingevulde fit/gap-analyse	22 juni 2023
Stap 2	Beoordeling fit/gap-analyse	29 juni 2023
Stap 3	Eventuele aanpassingen fit/gap-analyse	5 juli 2023
	Uiterste datum goedkeuring fit/gap-analyse	10 juli 2023
	Operationele ingangsdatum Raamovereenkomst	10 juli 2023

Stap 1:

Opdrachtnemer levert binnen 4 weken (uiterlijk na de mededeling van de gunningsbeslissing (die naar verwachting op 1 juni 2023 zal worden verstrekt) een volledig ingevulde fit/gap-analyse (zie Bijlage 9 "AVG BIO fit/gap-vragenlijst") aan met daarin de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de normen van de BIO. Dit document geeft inzage in de mate waarin reeds wordt voldaan aan de BIO. Tevens geeft het inzage in de haalbaarheid, eventueel te nemen maatregelen en de bijbehorende oplostijd (af te ronden vóór 10 juli 2023) van de normen waaraan nog niet is voldaan.

Stap 2:

De Opdrachtgever beoordeelt de aangeleverde fit/gap-analyse inhoudelijk. De Opdrachtgever stelt het advies beschikbaar aan Opdrachtnemer (naar verwachting binnen 5 werkdagen) op basis waarvan eventueel nog aanpassingen moeten worden gedaan en uiteindelijk de daadwerkelijke implementatie kan worden gestart. Ook beoordeelt Opdrachtgever of Opdrachtnemer tijdig BIO compliant kan zijn en voldoet aan het cloudbeleid.

Stap 3:

De uitvoering van de diensten onder de Raamovereenkomst door Opdrachtnemer kunnen pas gestart worden nadat volledig voldaan is aan de BIO-eisen en het eventueel gegeven advies (zie stap 2).

De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers die nog niet bekend zijn met de BIO voor het inleveren van een Inschrijving goed te controleren of tijdig voldaan kan worden aan de gestelde eisen betreffende de informatiebeveiliging. Het kan aanbevelingswaardig zijn om een deskundige op het gebied van informatiebeveiliging in te schakelen die de fit/gap-analyse en daaruit voortvloeiende verbetermaatregelen tijdig kan implementeren binnen uw organisatie.

8.3.3 Voldoen aan wet- en regelgeving

Inschrijvers dienen zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan de in Nederland geldende wet- en regelgeving en in het bijzonder aan de verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland verkrijgen via <http://www.rijksoverheid.nl> onder 'Ministeries':

- belastingen bij het Ministerie van Financiën;
- milieubescherming bij het Ministerie van Infrastructuur en Milieu;
- arbeidsbemiddeling en arbeidsvoorwaarden bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

8.4 Contractmanagement

Onder contractmanagement verstaat de Aanbestedende dienst het realiseren van de contractdoelstelling gedurende de looptijd van de te sluiten Raamovereenkomst. De contractdoelstelling van deze Raamovereenkomst is het in gebruik nemen van publiek vertrouwde servercertificaten Dat zal worden gedaan door:

- proactief van alle in het contract vastgelegde verantwoordelijkheden, verplichtingen, procedures, afspraken, voorwaarden en tarieven de naleving te bewaken;
- alle onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en hiaten op te lossen;
- alle met het contract gepaard gaande risico's te beheersen;
- de gewenste wijzigingen in het contract te verzorgen¹.

Door het voeren van contractmanagement kan de te sluiten Raamovereenkomst Ea0116 Servercertificaten optimaal benut worden. Het centrale contractmanagement wordt verzorgd door DPC als eigenaar van de rijksbrede inkoopcategorie Communicatie. Contractmanagement ziet onder meer toe op de volgende aspecten van de raamovereenkomst. De verplichtingen die hierbij horen worden benoemd in de genoemde aanbestedingsdocumenten in de tweede kolom.

Onderwerp	Meer informatie
Contractdoelstelling	Beschrijvend document (paragraaf 8.4)
Baseline informatiebeveiliging Overheid (BIO)	Beschrijvend document (paragraaf 8.3.2)
Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)	Beschrijvend document (paragraaf 8.2)
Overlegstructuur	Concept Raamovereenkomst (artikel 5.2)
Klachtenprocedure	Beschrijvend document (paragraaf 6.17)

¹ Bron: CATS CM®

Begrippenlijst

Afkortingen:

- AZ: Ministerie van Algemene Zaken
- API: Application Programming Interface
- DPC: Dienst Publiek en Communicatie
- PRO: Platform Rijksoverheid Online
- UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- DV: Domain Validation
- OV: Organisation Validation
- CN: Common Name
- SAN: Subject Alternative Names
- FQDN: Fully Qualified Domain Name

Begrip	Betekenis
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door het ministerie van Algemene Zaken, Dienst Publiek en Communicatie.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'Europese openbare procedure' toe.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, waarin de regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Application Programming Interface	Ten behoeve van geautomatiseerd certificaatbeheer en domeinvalidatie
Beschrijvend document	Dit document, inclusief Bijlagen, waarin door de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst en de te volgen Aanbesteding zijn beschreven.
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij deze Offerteaanvraag of in het overzicht "Bijlagen bij Offerteaanvraag". Een Bijlage is onderdeel van de Aanbesteding.
Beoordelingscommissie	Groep van inhoudelijke deskundigen die de Gunningscriteria beoordelen volgens de regels van het beoordelingsprotocol.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Contactpersoon	Inkoopadviseur IUC Communicatie: Steven Roos E-mailadres: IUCcommunicatie@minaz.nl
Eisen	Eisen opgenomen in de Aanbesteding waaraan uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. U leest meer over de Geschiktheidseisen in hoofdstuk 3.
Gunningscriterium (meervoud: Gunningscriteria)	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
Gunningsbeslissing	Het voornemen om de Opdracht aan een leverancier te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de

	Overeenkomst te sluiten.
Holdingverklaring	Het formulier waarmee u kunt aangeven of een holding of moedermaatschappij wel/niet hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Inschrijver (zie artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek).
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld per mail en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Offerteprocedure.
Inschrijving	Het ingediende aanbod van een Inschrijver als reactie op deze Offerteaanvraag.
Nota van Inlichtingen	Het document met daarin: • onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers en • wijzigingen of aanvullingen op de Offerteaanvraag. De Nota van inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een leverancier, aannemer of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De leverancier met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor deze Opdracht sluit.
Overeenkomst	Een schriftelijke Raamovereenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage A betreft de concept Raamovereenkomst.
Programma van Eisen	Document met een nadere formulering van de aan de uitvoering van de Opdracht gestelde eisen. Dit is een aanvulling op hoofdstuk 3 "Beschrijving gevraagde dienstverlening".
Subgunningscriterium (meervoud: subgunningscriteria)	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingsplatform dat wij gebruiken voor deze procedure. Hier vindt u alle relevante documenten.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Offerteprocedure als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.

Webinterface	Ten behoeve van handmatig certificaatbeheer en domeinvalidatie
Verwerkersovereenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken over de verwerking van persoonsgegevens tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.