



## Selectiedocument

### Rijksinkoop samenwerking

#### Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark  
Wilhelmina van Pruisenweg 52  
2595 AN Den Haag

Postbus 20011  
2500 EA Den Haag

### Applicatiediensten Berichtenbox

Europese aanbesteding  
Niet-openbare procedure

voor het

**ministerie van Binnenlandse Zaken en  
Koninkrijksrelaties**

de directie Logius

<b>Contactpersoon</b>	Roy de Nas
<b>Datum</b>	23 januari 2026
<b>Kenmerk aanbesteding</b>	201865002.084.018
<b>Versie</b>	1.1
<b>Status</b>	Definitief

## Inhoudsopgave

1.	Inleiding .....	5
1.1.	De Aanbesteding .....	5
1.2.	De Aanbestedende dienst(en) en de Rijksinkoop samenwerking .....	5
1.3.	Het doel van de Aanbesteding .....	6
1.4.	De opbouw van het Selectiedocument .....	6
WAT WILLEN WIJ? .....		7
2.	Opdrachtbeschrijving .....	7
2.1.	Achtergrond en aanleiding van de Opdracht .....	7
2.2.	De aard en het doel van de Opdracht .....	7
2.3.	Scope .....	8
2.4.	Buiten Scope .....	11
2.5.	De Overeenkomst geldt in elk geval voor 4 jaar .....	11
2.6.	Raming van de Opdracht .....	11
2.7.	Inkopen met impact .....	12
WAAR MOET U AAN VOLDOEN? .....		14
3.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	14
3.1.	Uitsluitingsgronden .....	14
3.2.	Geschiktheidseisen .....	14
3.3.	Inhoudelijke expertise .....	18
3.4.	Sanctiepakketten Rusland .....	19
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? .....		20
4.	Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname .....	20
4.1.	Beoordeling en beoordelingscommissie .....	20
4.2.	Selectiecriteria .....	20
4.3.	Kwalitatieve selectiecriteria .....	20
4.3.1.	Selectie criterium 1: Geschiktheid voor de opdracht .....	21
4.3.2.	Selectie criterium 2: Relatie Opdrachtgever-Opdrachtnemer .....	22
HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE EN HOE MEIDT U ZICH AAN? .....		24
5.	Hoe verloopt de Selectieprocedure? .....	24
5.1.	De Aanbesteding .....	24
5.2.	TenderNed .....	24
5.3.	Contactpersoon .....	24
5.4.	De planning van de Aanbesteding .....	24
5.5.	Vragen en tegenstrijdigheden .....	25
5.6.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren .....	25
5.7.	Indienen Verzoek tot Deelname .....	26
5.8.	Geldigheid Verzoek tot Deelname .....	26
5.9.	Voldoen aan de gestelde eisen .....	27
5.10.	Manipulatief Verzoek tot Deelname .....	27
5.11.	Mededeling Selectieresultaat .....	27
5.12.	Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	27
5.13.	Opschortende termijn en bezwaren .....	28
5.14.	Voorbehouden Aanbestedende dienst .....	28
6.	Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in? .....	30
6.1.	TenderNed .....	30
6.2.	Indienen Verzoek tot Deelname in TenderNed .....	30
6.3.	Formele Eisen aan uw Verzoek tot Deelname .....	30
6.4.	Verplichte Bijlagen in TenderNed .....	31
6.5.	Aanmelden met het UEA .....	32
6.6.	Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde .....	33
6.7.	Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij .....	34
7.	Voorwaarden .....	35
7.1.	Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden .....	35
7.2.	Communicatie in het Nederlands .....	36

7.3.	Nationale veiligheid .....	36
7.4.	Informatiebeveiliging .....	36
7.5.	VOG en Geheimhoudingsverklaring .....	36
7.6.	E-factureren .....	37
8.	Klachtenregeling .....	37
9.	Begrippenlijst .....	37

## Bijlagen in TenderNed

<b>Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Opdrachtnemer in TenderNed</b>		
Bijlage 0	Aanbiedingsbrief	Eigen format (in pdf)
Bijlage 1	Antwoord op de Selectiecriteria (bestand in één pdf)	Conform bijgevoegd format (in pdf Word)
Bijlage 2	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in pdf)
<b>Bijlage 3</b>	<b> Holdingverklaring</b>	<b>Conform bijgevoegd format (in pdf)</b>
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Digitaal in te vullen via TenderNed

<b>In te dienen bij verificatie van het Verzoek tot Deelname</b>	
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	

<b>Informatie voor de Inschrijver</b>	
Bijlage A	ARBIT-2022

# 1. Inleiding

Wij, ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties, nodigen u uit als Potentiële Opdrachtnemer om zich aan te melden voor de Aanbesteding Applicatiediensten Berichtenbox voor Burgers en Ondernemers. In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u nodig heeft om een Verzoek tot Deelname in te dienen.

## 1.1. De Aanbesteding

Deze Aanbesteding is een niet-openbare procedure en bestaat uit twee fases:

1. Selectiefase;
2. Inschrijvingsfase.

Dit is de Selectiefase en houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen. U vindt in hoofdstuk 5 meer informatie over de aanbestedingsprocedure.

Wordt u naar aanleiding van deze Selectiefase geselecteerd dan nodigen wij u en maximaal vier andere geselecteerde ondernemers uit om een inschrijving in te dienen in de Inschrijvingsfase.

## 1.2. De Aanbestedende dienst(en) en de Rijksinkoop samenwerking

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever is het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties - Directie Logius (hierna: opdrachtgever)

### Over Logius

Logius is de dienst digitale overheid en onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Logius heeft als baten-lastenagentschap een bijzondere positie binnen de Generieke Digitale Infrastructuur (GDI), zij is een van de weinige agentschappen die zowel voor de (semi)overheid als daarbuiten diensten levert. We zorgen voor producten en diensten voor de digitale overheid. Logius biedt voorzieningen en standaarden die alle overheidsorganisaties gebruiken in hun digitale dienstverlening. Mensen kennen ons van bijvoorbeeld DigiD, MijnOverheid en Digipoort.

Dankzij deze diensten van Logius zijn er authenticatie middelen, digitale post en notificatie zowel voor burgers als voor ondernemers. We werken in het hart van de digitale overheid. En daar zijn we trots op.

Veel producten en diensten waarvoor Logius staat opgesteld zijn van vitaal belang voor Nederlandse burgers en ondernemingen. Voor Logius en haar afnemers zijn het veelal "mission critical systems". Daarmee is continuïteit, betrouwbaarheid, beveiliging en stabiliteit van de te beheren applicaties van (zeer) groot belang.

### De visie van Logius

Logius gelooft in een overheid die altijd, overal en voor iedereen beschikbaar en toegankelijk is. Daarom bieden we burgers, bedrijven en publieke organisaties producten en diensten om digitaal zaken te regelen met de overheid. Dan doen we:

- in eenvoud en voor iedereen;
- met excellente en efficiënte dienstverlening;
- met een vakkundige organisatie die werkt voor onze mensen én de digitale overheid.

Meer informatie over Logius vindt u op [www.logius.nl](http://www.logius.nl).

## **Berichtenbox voor Burgers en Ondernemers**

Deze aanbesteding heeft betrekking op de Berichtenbox voor Burgers en Ondernemers (BBO). De Berichtenbox is de persoonlijke brievenbus waarop burgers – en op termijn ook ondernemers – digitale post ontvangen van Afnemers (organisaties met een publieke taak of bevoegdheid). De digitale post bestaat uit onder andere: belastingaangifte, toeslagen, paspoortverlenging en herinnering APK. De Overheid kiest voor het gebruik van de Berichtenbox, omdat het veiliger is dan e-mail.

De Berichtenbox wordt ontsloten via [www.mijnoverheid.nl](http://www.mijnoverheid.nl) en de mobiele app. Er zijn meer dan 11 miljoen actieve accounts op MijnOverheid. In 2024 zijn er ruim 103 miljoen berichten verstuurd naar burgers door meer dan 400 organisaties.

De dienstverlening kan het best omschreven worden als:

- Centraal magazijn waarin afnemers berichten kunnen plaatsen;
- Ontvangers kunnen aangeven voor welke organisaties zij berichten wensen te ontvangen;
- Ontvangers ontvangen een notificatie zodra er een nieuw berichten beschikbaar is;
- BBO wordt ontsloten via MijnOverheid voor het tonen en beheren van de berichten;
- BBO biedt een portaal aan voor afnemers waarin zij het verzendproces kunnen beheren en bevat rapportages om het succesvol versturen naar ontvangers te monitoren.

## **De Rijksinkoop samenwerking begeleidt deze Aanbesteding**

Wij hebben de Rijksinkoop samenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS [www.rijksinkoop samenwerking.nl](http://www.rijksinkoop samenwerking.nl).

### *1.3. Het doel van de Aanbesteding*

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van één (1) dienstverlener en daarmee een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten. De intentie is dat de Overeenkomst op 17 juni 2026 in gaat.

### *1.4. De opbouw van het Selectiedocument*

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2, 3 en 4 wat wij nodig hebben, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Opdrachtnemer het meest geschikt is om de Opdracht uit te voeren;
- in hoofdstuk 5 en 6 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Verzoek tot Deelname;
- in hoofdstuk 7 staan de voorwaarden vermeld;
- en in hoofdstuk 8 de klachtenregeling.

In het Selectiedocument en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst en de voorwaarden (zie hiervoor hoofdstuk 7 – Voorwaarden). Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

# WAT WILLEN WIJ?

## 2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

### 2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

#### **Berichtenbox voor Burgers en Ondernemers**

De Berichtenbox is een essentiële digitale voorziening die burgers en ondernemers toegang geeft tot officiële berichten van organisaties en de overheid met een publieke functie. Het platform fungeert als een veilige en centrale digitale postbus. Afnemers (organisaties met een publieke functie) kunnen burgers en ondernemers informeren via één centraal digitaal kanaal.

De Berichtenbox wordt ontsloten via MijnOverheid en de app. Het voordeel van BBO is dat berichten centraal, op een overzichtelijk en veilige plaats worden opgeslagen.

#### **Geschiedenis Berichtenbox voor Burgers en Ondernemers**

De Berichtenbox is onderdeel van MijnOverheid. Het idee van MijnOverheid is ontstaan in 2008 op initiatief van vijf grote overheidsorganisaties, waaronder de Belastingdienst, RDW en het UWV. Het doel was om een digitale overheid voor burgers te ontwikkelen. Sinds 2009 is de Berichtenbox actief. De huidige versie van de Berichtenbox (GLOBE) is actief sinds 2014 en wordt beheerd door een leverancier.

In 2020 heeft Logius de herbouw van de Berichtenbox (BBO) gegund aan een andere leverancier. De herbouw is op dit moment nog in ontwikkeling, waarmee de voorziening toekomstbestendig wordt gemaakt, en in 2026 zal de migratie van GLOBE naar BBO plaatsvinden en zal BBO in gebruik worden genomen. De applicatie is functioneel vrijwel gelijk aan de huidige dienst, maar is technisch vernieuwd.

De applicatie maakt gebruik van verschillende componenten, onder andere:

- Java
- Angular
- Microservices-architectuur; API-first
- Event driven; Kafka
- Containertechnologie (Kubernetes)
- Databasebeheer (MongoDB, Postgres, MinIO)
- Observability (Elastic, Grafana)
- Secret management (Vault)
- GitLab
- eBMS, OSDBK
- Security by design; baseline informatiebeveiliging Overheid (BIO2)

Om de BBO dienstverlening aan de afnemers van Logius te kunnen leveren is vanaf het moment dat BBO in productie is gegaan, de Agile Release Train (ART) Gegevens & Berichten (G&B) binnen Logius verantwoordelijk voor het continueren van het beheer, de exploitatie en de doorontwikkeling hiervan.

### 2.2. De aard en het doel van de Opdracht

De digitale transformatie van de overheid vraagt om voorzieningen die wendbaar inspelen op veranderingen. De Berichtenbox voor Burgers en Ondernemers (BBO) is zo'n voorziening: een generieke digitale postvoorziening waarmee overheidsorganen berichten kunnen verzenden en burgers en ondernemers die veilig ontvangen. Logius werkt volgens het SAFE-raamwerk (Scaled Agile Framework) om agile werken op schaal mogelijk te maken. Binnen dit raamwerk organiseert Logius zijn uitvoering in Agile Release Trains (ART's) die werken in Program Increments (PI's).

- Voor de Opdrachtnemer betekent dit dat de geleverde BBO-team(s) moeten opereren binnen de SAFe-structuur van Logius en bijdragen aan gezamenlijke planning en waardecreatie.

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één Opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor continuïteit, doorontwikkeling en advies van de BBO. De Opdrachtnemer levert multidisciplinaire team(s) die integraal meedraaien binnen de ART's van Logius. Dit betreft nadrukkelijk geen inhuur van individuen, maar dienstverlening op basis van het leveringsmodel Team-as-a-Service (TaaS). De team(s) worden aangestuurd op basis van overeengekomen producten, dienstenniveaus en kwaliteitseisen, in lijn met de product- en solution roadmap.

De door Opdrachtnemer te leveren Prestatie dient op een substantiële wijze bij te dragen aan de doelstellingen die Opdrachtgever met de BBO dienstverlening voor ogen heeft richting de afnemers. In het volgende hoofdstuk wordt nader ingegaan op deze BBO dienstverlening.

Deze te behalen doelstellingen van Opdrachtgever staan **centraal** binnen deze overheidsopdracht.

Deze doelstellingen van Opdrachtgever zijn, te zorgen:

- voor een stabiele continuïteit en doorontwikkeling van de (herbouwde) applicatie BBO;
- dat de applicatie BBO in combinatie met onderliggend platform en onderliggende infrastructuur leidt tot het kunnen en blijven realiseren van de [Logius doelstellingen](#) inzake kwaliteit, beschikbaarheid, performance en continuïteit van de BBO dienstverlening richting de afnemers.

### 2.3. Scope

De overheidsopdracht bestaat uit verschillende werkzaamheden (de te leveren Prestatie) die Opdrachtnemer uitvoert. De Prestatie bestaat uit een initiële scope aangevuld met herzieningsclausules.

De Prestatie is als volgt in te delen in vijf delen:

#### *1. Levering van generieke diensten door Opdrachtnemer in kader van de uitvoering van de overeenkomst*

De activiteiten die door Opdrachtnemer worden geleverd om een beheerste en gecontroleerde uitvoering van de Prestatie te realiseren. Het behelst de activiteiten die worden uitgevoerd gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

2. Logius is op zoek naar één Opdrachtnemer die een of meerdere teams beschikbaar stelt en daarvoor resultaat verantwoordelijk is. Logius neemt deze dienstverlening af volgens het leveringsmodel Team as a Service (TaaS). Deze teams voeren werkzaamheden uit zoals genoemd in onderstaand punt 3A t/m 3E.

In de kern is TaaS een vorm van (gedeeltelijke) outsourcing van beheer- en ontwikkelcapaciteit, waarbij de Opdrachtgever wordt ontzorgd (de "service") doordat de Opdrachtnemer een specialistisch team aanlevert dat voor een bepaald doel wordt ingezet. De specialistische teams worden samengesteld op voordracht van Opdrachtnemer. Deze teams bestaan uit verschillende rollen en kunnen flexibel op- en afgeschaald worden. Deze medewerkers voeren (dus) werkzaamheden uit die behoren tot de ITIL- en ASL-processen.

Het uitgangspunt van TaaS dienstverlening is dat de Opdrachtnemer in beginsel één of meerdere Dev- SecOps teams levert inclusief Scrum Master met bijvoorbeeld ontwikkelaars, testers, operationeel beheerders en eventuele platform engineers, SecOps / operationele security rollen. De wijze waarop security operations en platform gerelateerde werkzaamheden worden georganiseerd in de ART of overkoepelend op het geheel van Logius kan in de loop van de Overeenkomst wijzigen. Dit kan consequenties hebben welke werkzaamheden en rollen in het BBO Dev- SecOps

teams worden uitgevoerd en welke werkzaamheden mogelijk op een centrale plek worden uitgevoerd.

Daarnaast levert de Opdrachtnemer delivery / HR-management rollen die activiteiten uitvoert voor de delivery met name op personeels- en capaciteitsvlak.

Inzake de dienst BBO is Logius voornemens om de volgende rollen (in beginsel) zelf in te vullen:

- Product owner
- Architect
- Functioneel Ontwerper
- UX Designer
- Service Manager
- Adviseur Informatiebeveiliging
- Ketenbeheerder/functioneel beheerder
- Quality Assurance/Control Officer (t.b.v. validatie kwaliteit Opdrachtnemer)

### *3. Werkzaamheden geleverd via één of meerdere BBO Teams as a Service van Opdrachtnemer*

De werkzaamheden van Opdrachtnemer ten aanzien van transitie, beheer & exploitatie, doorontwikkeling en retransitie maken deel uit van de Logius processen.

Opdrachtnemer kan niet volledig zelf bepalen hoe, waar en wanneer werkzaamheden worden uitgevoerd. Teams van Opdrachtnemer maken deel uit van de ART Gegevens & Berichten van Logius en sluiten aan op de SAFe bij Logius wijze van werken. Er wordt samengewerkt met andere teams in de ART en met andere teams in andere ART's. De werkzaamheden worden uitgevoerd als onderdeel van het realiseren van de backlog BBO. Er is sprake van afhankelijkheid van keuzes die Logius (bijvoorbeeld: de product owner, architect) maakt. Per increment worden de werkzaamheden gepland en wordt duidelijk welke capaciteit nodig is. Dit betekent dat niet op voorhand beschreven kan worden op detailniveau welke werkzaamheden de teams dienen uit te voeren en tot welke resultaten dit zal gaan leiden. De hoeveelheid teams, de omvang van de teams, de samenstelling en vereiste kennis/competentie/ervaringsniveaus zijn van allerlei factoren afhankelijk en zullen gedurende de looptijd (kunnen) veranderen.

Dit zijn de werkzaamheden inzake de volgende onderwerpen:

- A. Transitie van BBO-werkzaamheden van huidige leverancier naar Opdrachtnemer
- B. Verzorgen van BBO beheer & exploitatie werkzaamheden. Gaat om alle werkzaamheden die door Opdrachtnemer worden uitgevoerd om de Programmatuur en samenhangende systemen, tools en informatie te ondersteunen, beheren en onderhouden.
- C. Aansluitondersteuning van BBO gaat over het ondersteunen en begeleiden van Afnemers bij het technisch realiseren en onderhouden van het koppelvlak en berichtverkeer.
- D. Doorontwikkeling van de BBO dienstverlening naar aanleiding van verzoeken vanuit de opdrachtgever van Logius en vanuit Logius zelf. En het opleveren door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever van de doorontwikkelde producten / productonderdelen (binnen de maatwerk applicatie BBO en tooling van Logius), waarbij Logius de eigenaar wordt van hetgeen door Opdrachtnemer is opgeleverd, waaronder de intellectuele eigendomsrechten op ontwikkelde systemen. Doorontwikkeling (vanuit het 'WAT' perspectief) wordt door Logius vastgelegd in een BBO doorontwikkeling roadmap. De inhoud van deze roadmap is aan verandering onderhevig. Alle in de roadmap opgenomen en tijdens de contractduur nog op te nemen doorontwikkeling onderwerpen hebben betrekking op de door Logius te bereiken doelstelling(en) inzake de BBO dienstverlening bedoeld voor de afnemers van Logius.

De volgende doorontwikkelingen van de dienst BBO worden vanaf 2027 verwacht. Doordat omstandigheden nog kunnen veranderen, kan het zijn dat sommige werkzaamheden geheel of gedeeltelijk bij andere teams binnen de ART G&B worden belegd, of dat andere werkzaamheden bij de Opdrachtnemer worden belegd. Werkzaamheden waar aan gedacht kan worden zijn:

- i. restpunten Herbouw berichtenbox BBO (te denken valt aan het beheerportaal ontsluiten via E-herkenning);
  - ii. geschikt maken van de dienst voor berichtenverkeer naar ondernemingen, in het kader van MijnOverheid Zakelijk;
  - iii. eventueel aanvullende functionaliteiten in het kader van MijnOverheid Zakelijk;
  - iv. berichtenlijst en berichtvoorkeuren federatief aanbieden;
  - v. ontsluiting met centrale notificatievoorziening;
  - vi. doorontwikkeling van ebMS / WUS koppelvlakken naar API koppelvlakken;
  - vii. ontsluiting van beheerportaal in MijnLogius;
  - viii. dynamische content (doorontwikkeling van huidig PDF naar dynamische berichten die een burger kan lezen en naar kan handelen);
  - ix. mogelijke ondersteuning bij aansluiting externe magazijnen.
- E. Retransitie BBO werkzaamheden van Opdrachtnemer naar opvolgende partij.

#### *4. Advies- & projectdiensten met specifieke betrekking tot de BBO dienstverlening op verzoek van Opdrachtgever.*

#### *5. Herzieningsclausules*

En daarnaast zijn er herzieningsclausules van toepassing binnen deze Overeenkomst, aangezien er tijdens de looptijd van de overeenkomst zaken kunnen veranderen. Hierdoor ontstaat flexibiliteit, zodat geanticipeerd kan worden op veranderende behoefte mits deze de algemene aard van overheidsopdracht niet wijzigen en voldoen aan de (overige) voorwaarden van artikel 2.163c AW.

De onderstaande herzieningsclausules worden opgenomen in de Overeenkomst, in de inschrijvingsfase wordt dit nader uitgewerkt.

- **Optie om de Overeenkomst te verlengen**  
Zie paragraaf 2.5 van dit document.
- **Agile SAFe**  
Deze methodiek betreft dat er een gezamenlijke teamstructuur is met leden van Opdrachtnemer en Opdrachtgever die in korte sprints werken en er steeds tussentijdse evaluaties plaatsvinden die leiden tot aanbevelingen.
- **Op- en/of afschalen van één of meerdere Teams**  
Zoals bedoeld voor MOZa.
- **Op- en/of afschalen binnen een Team**  
Het op- en/of afschalen van één of meerdere rollen binnen een Team
- **IE (Intellectuele Eigendoms)–rechten**  
Als Opdrachtnemer IE-rechten bezit die kunnen worden ingebracht in de Prestatie, dan kan Opdrachtgever ervoor kiezen om die af te nemen.
- **Security**  
Opdrachtgever heeft een eenzijdig in te roepen recht inzake het afnemen van aanvullende werkzaamheden van Opdrachtnemer die wenselijk zijn vanwege security redenen, ongeacht de waarde.
- **Prijsindexatie**  
Dit wordt nader uitgewerkt in de inschrijvingsfase.
- **Wetswijziging**  
Indien nieuwe wetgeving (bijvoorbeeld maar niet limitatief op het gebied van cybersecurity of gegevensbescherming) leidt tot noodzakelijke aanpassingen in de dienstverlening.

## 2.4. Buiten Scope

Onderstaande of opvolgende overeenkomsten vallen buiten scope van de Opdracht, maar hebben raakvlakken met de Opdracht (niet-limitatieve opsomming):

1. ICT Inhuurovereenkomst: Bij ICT-inhuur werken de ingezette personen onder leiding/toezicht van de Opdrachtgever. Opdrachtgever wil zonder belemmering en flexibel kunnen wisselen tussen volledige uitbesteding en de inzet van SAFe/Agile teams, waarbij een voor de situatie passende prestatieafspraken wordt toegepast. Hiermee is het onderscheid tussen beide overeenkomsten nader gedefinieerd;
2. Levering van Standaardprogrammatuur (waaronder ook open source software) en onderhoud / support wordt in beginsel onder de rijksbrede EAP-raamovereenkomst 2023 verworven;
3. Overeenkomsten voor Platform Infrastructuur en Connectiviteitsdiensten en de opvolging ervan via de Europese aanbesteding Infrastructuurdiensten;
4. Overeenkomst voor SIEM/SOC diensten;
5. Resultaatverplicht maatwerk ICT advies op strategisch niveau valt onder de rijksbrede SIMA raamovereenkomst, tenzij dit advies onlosmakelijk verbonden is aan BBO;
6. Voor onafhankelijke audits maakt Opdrachtgever gebruik van de Rijksbrede aanbestede raamovereenkomst voor Audits;
7. Opdrachtgever is voornemens opdrachten te verstrekken (geen onderdeel van deze overeenkomst) voor penetratie- en security testen, quality assurance, voor vaststelling van code kwaliteit, en specialistische testen daar waar Opdrachtgever voldoende belang ziet om dit door een onafhankelijke of gespecialiseerde partij te laten uitvoeren. De dienstverlening zal daarop aan moeten sluiten;
8. De eigen IV tooling van Opdrachtgever.

## 2.5. De Overeenkomst geldt in elk geval voor 4 jaar

De Overeenkomst heeft een looptijd van 4 jaar. Daarna is er de (eenzijdig door Opdrachtgever uit te oefenen) mogelijkheid tot verlenging zonder wijziging van de totaalprijs. Opdrachtgever verlengt de Overeenkomst maximaal 3 keer voor maximaal 12 maanden per keer. Als Opdrachtgever wenst te verlengen wordt dit schriftelijk aan Opdrachtnemer bevestigd uiterlijk drie maanden voor de einddatum van de Overeenkomst. De looptijd inclusief verlengingen is tot en met 2033.

## 2.6. Raming van de Opdracht

De raming van de opdracht wordt ingeschat op € 2 tot 3.5 miljoen per jaar, derhalve € 8 tot 14 miljoen over een initiële looptijd van 4 jaar.

Inclusief alle verlengingsopties bedraagt de raming van de opdrachtwaarde tussen de € 12 tot 21 € 14 en 24.5 miljoen.

De geschatte waarde van de herzieningsclausule op- en afschalen ten behoeve van MOZa wordt - per eventueel - af te roepen team per jaar dat het wordt afgeroepen, ingeschat op €2 miljoen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW en indexatie.

Niet alle onderdelen van de scope en/of herzieningsclausules kunnen worden geraamd en vallen derhalve buiten de geraamde waarde:

- Prijsindexatie (is nl. afhankelijk van CBS-prijsindex)
- Eventueel af te roepen Advies- & Projectdiensten. Deze worden aangevraagd via een RFQ op basis van een op te geven uurtarief.
- Toevoeging van extra teamleden. Indien hier behoefte aan is worden zij aangevraagd via een RFQ op basis van een op te geven uurtarief.
- Herzieningsclausule SAFe/Agile, omdat de financiële omvang van eventuele toekomstig noodzakelijke wijzigingen niet kan worden ingeschat.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt. Let op: de

gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

### **We delen de Opdracht niet op in percelen**

Dit is niet passend, omdat Logius opzoek is naar één (1) dienstverlener die de applicatie BBO kan onderhouden, beheren en doorontwikkeling. Meerdere Opdrachtnemers die de dienstverlening leveren zou verstorend werken en de continuïteit in het geding brengen.

### **Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen**

We voegen opdrachten voor een TaaS-dienstverlening niet onnodig samen om de wendbaarheid en efficiëntie van de uitvoering te behouden. Door opdrachten gescheiden te houden, kunnen we beter inspelen op specifieke behoeften, prioriteiten en budgetten van verschillende trajecten. Bovendien verkleint dit de kans op vertragingen en complexe afhankelijkheden tussen projecten.

## *2.7. Inkopen met impact*

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

- Social return 2.0
- Diversiteit & Inclusie

### **Social return**

Zakendoen met de Rijksoverheid betekent ook op het sociaal en maatschappelijk vlak het verschil willen maken. Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen, zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen.

#### Wat is Social return?

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

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

#### Wij passen Social return toe op deze Opdracht

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

Social return wordt in deze Aanbesteding toegepast als Eis. Dit houdt in dat wij als voorwaarde stellen dat er minimaal 5% van de gerealiseerde opdrachtwaarde tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt besteed aan Social return.

#### De Opdrachtnemer maakt na definitieve gunning een voorstel voor Social return

Wordt u geselecteerd als winnaar van deze Aanbesteding? Dan stelt u na de definitieve gunning binnen één maand een voorstel op over hoe u Social return gaat toepassen bij de uitvoering van de Opdracht. Het voorstel bevat in ieder geval:

- de wijze waarop u impact creëert;
- de manier waarop u het afgesproken percentage realiseert;
- de rolverdeling;

- de randvoorwaarden;
- de planning.

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

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

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

### **Diversiteit en inclusie**

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

# WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

## 3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 6.5.

### 3.1. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

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

### **Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw een Verzoek tot Deelname**

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

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- indien naar ons oordeel uitsluiting niet proportioneel is met het oog op de tijd die is verstreken sinds de veroordeling en gelet op het voorwerp van de Opdracht (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 6.5.

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

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 6.5.

### 3.2. Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

### **Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

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

#### Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

a	Applicatiedienstverlening op basis van SAFe/Agile/DevOps
b	Ervaring met applicaties die worden ingezet voor bedrijfskritische vitale producten, diensten en processen
c	Ontwikkelen en beheren van toepassingen waarbij vertrouwelijke (persoons)gegevens worden verwerkt

De verdere uitwerking van de kerncompetenties vind u in bijlage 2.

#### Lever maximaal drie (3) referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseis(en) voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 2 – Referentieverklaring). U mag 1 of maximaal 3 referenties inleveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referenties mag gebruiken.

#### De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Verzoek tot Deelname) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) 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

Een door een Opdrachtnemer ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van Verzoek tot Deelname terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

#### Wij mogen navraag doen bij de referenten

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

### **Beroepsbevoegdheid**

#### U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

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

U laat uw Verzoek tot Deelname 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 het Verzoek tot Deelname 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 Verzoek tot Deelname door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van het Verzoek tot Deelname van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de continuïteit van de te contracteren Inschrijver niet in het geding is. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers:

criterium	betekenis	Eis
Continuïteit	Geen aanwijzingen dat de continuïteit van uw onderneming in geding is.	Bewijsmiddel: U dient bij de verificatie van het UEA uw laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring aan te leveren. Deze bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.

#### U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's

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

#### **ISO 9001:2015**

##### Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2015 of aantoonbaar gelijkwaardig

Als Eis geldt dat de Opdrachtnemer:

- op het moment van het Verzoek tot Deelname beschikt over een geldig ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (of aantoonbaar gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000.

Of:

- op het moment van het Verzoek tot Deelname beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2015 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
  - kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
  - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
  - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;

- o aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- o klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

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

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

### **ISO 27001**

#### Kwaliteitszorgsysteem ISO 27001 of aantoonbaar gelijkwaardig

Een geldig ISO 27001 gecertificeerd managementsysteem, waarbij het certificaat is opgesteld door een instantie die voldoet aan Europese normenreeks voor certificering.

Of

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

Onder gelijkwaardig aan een ISO 27001 certificaat verstaan wij: documenten waaruit ondubbelzinnig blijkt dat u minimaal de navolgende maatregelen heeft getroffen:

- een werkend Information Security Management System (ISMS);
- beleidsdoelstellingen op directieniveau op het gebied van informatiebeveiliging;
- vertaling van beleidsdoelstellingen op het gebied van informatiebeveiliging in operationele processen en controls;
- vastgestelde beveiligingsniveaus op operationele processen en het behalen van die niveaus;
- aanwezigheid van de PDCA-cyclus t.b.v. de beleidsdoelstellingen en beveiligingsprocessen;
- het formeel belegd hebbende van verantwoordelijkheden voor informatiebeveiliging;
- een jaarlijkse onafhankelijke, deskundige audit op bestaan en werking van de genoemde beleidsdoelstellingen, het behalen van de genoemde niveaus.

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

Minimale set maatregelen:

1. De Opdrachtnemer beschikt gedurende de uitvoering van de opdracht over een informatiebeveiligingssysteem, dat tenminste voldoet aan de norm ISO 27001 of minimaal aantoonbaar gelijkwaardig (zie hierboven bij 'eisen managementsysteem voor informatiebeveiliging').
2. Ten behoeve van informatiebeveiliging behoort een informatiebeveiligingsbeleid te zijn opgesteld en regelmatig worden herzien. Alle verantwoordelijkheden bij informatiebeveiliging zijn bekend en conflicterende taken zijn gescheiden.
3. Voor flexibel werken zijn afdoende beveiligingsmaatregelen genomen.
4. Er is aandacht voor bewustzijn t.a.v. informatiebeveiliging onder medewerkers.
5. Er wordt beleid voor toegangsbeveiliging toegepast. Toegang tot informatie en systeemfuncties wordt waar nodig beperkt, op basis van 'need to know' en Least Privilege.

Toegang tot systemen en toepassingen worden beheerst door een beveiligde inlogprocedure waarbij multifactor authentication wordt gebruikt. Er worden sterke wachtwoorden afgedwongen.

6. Ter bescherming van informatie is een beleid voor het gebruik van cryptografische beheersmaatregelen geïmplementeerd. Opslagmedia met gevoelige bedrijfsinformatie is versleuteld.
7. Ter bescherming tegen malware behoren afdoende beheersmaatregelen voor detectie, preventie en herstel te worden geïmplementeerd
8. Beschrijvend document Enquête afnames Toezicht SUWI voor het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
9. Er is een back-up en restore beleid geïmplementeerd wat in ieder geval ondersteunend is aan de uitvoering van de Overeenkomst.
10. Monitoring en logging is geïmplementeerd om in ieder geval de afhandeling van informatiebeveiligingsincidenten te ondersteunen.
11. Apparaten en diensten die bereikbaar zijn vanaf het internet zijn beschermd. Toegang tot het internet is alleen toegestaan indien dit noodzakelijk is.
12. Er is een beleid opgesteld voor patchmanagement waarmee zo spoedig mogelijk en proactief patches worden geïnstalleerd.
13. Netwerken worden zoveel als mogelijk gesegmenteerd.
14. Pseudonimisering (indien noodzakelijk).
15. Anonimisering (indien noodzakelijk).

### 3.3. Inhoudelijke expertise

Opdrachtnemer dient te verklaren dat zijn onderneming over de volgende inhoudelijke expertise kan beschikken - al dan niet in combinatie/onderaanneming - voor het uitvoeren van de opdracht. Doormiddel van ondertekening van Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u dat u over onderstaande expertise beschikt.

#### **Programmeertalen en -frameworks**

Opdrachtnemer verklaart te kunnen beschikken over de vereiste inhoudelijke expertise voor het ontwerpen, (om-/ver)bouwen, testen, uitrollen, beheren, onderhouden, migreren en beheren van applicaties gebaseerd op de programmeertalen React, Java, Javascript en Python. Deze expertise dient Opdrachtnemer te kunnen toepassen in programming frameworks, waaronder Angular, Quarkus en Java.

#### **CI/CD**

Opdrachtnemer verklaart te kunnen beschikken over de vereiste inhoudelijke expertise om softwareontwikkeling en de implementatie te automatiseren en stroomlijnen middels onder andere de volgende tooling:

- Gitlab / Git;
- SonarQube;
- Nexus;
- Harbor;
- Flux CD.

#### **Applicatie- en systeemintegratie**

Opdrachtnemer verklaart te kunnen beschikken over de vereiste inhoudelijke expertise om applicaties en applicatiecomponenten te integreren tot en te beheren als samenhangende systemen, en deze te ontsluiten voor en te koppelen met systemen van derden, middels onder andere de volgende systemen en/of technieken:

- Messaging, queuing en eventhandling, waaronder Kafka en CloudEvents;
- API-protocollen en -gateways, waaronder Open API Specification, REST API design rules;
- Webservice-protocollen en -gateways: SOAP;
- Mailprotocollen en -gateways: SMTP, MTA, MSA;
- Protocollen en systemen voor filetransfer: SFTP, SCP.

### **Observability**

Opdrachtnemer verklaart te kunnen beschikken over de vereiste expertise om logging en monitoring te integreren en te beheren, middels onder andere de volgende systemen en/of technieken:

- Elastic;
- Grafana;
- Jaeger;
- Prometheus;
- OTEL.

### **Platform en Database management**

Opdrachtnemer verklaart te kunnen beschikken over de vereiste inhoudelijk expertise voor het beheer van databases waaronder MongoDB, MinIO (S3). En Opdrachtnemer verklaart te kunnen beschikken over de vereiste inhoudelijk expertise voor het beheren en onderhouden van kubernetes omgevingen.

### **Methoden en standaarden voor authenticatie en autorisatie**

Opdrachtnemer verklaart te kunnen beschikken over de vereiste inhoudelijke expertise voor het ontwerpen, bouwen, migreren en beheren van applicaties en koppelvlakken gebaseerd op:

- SAML standaard voor uitwisseling van authenticatie gegevens;
- OAuth;
- Open ID Connect (OIDC).

### **Standaarden voor uitwisseling en vastlegging van data**

Opdrachtnemer verklaart te kunnen beschikken over de vereiste inhoudelijke expertise voor het uitwisselen en verwerken van datastructuren. Hierbij dient Opdrachtnemer kennis te hebben van onder andere:

- XML, XML Schema Definition (XSD);
- JSON;
- Transformatieprotocollen, zoals XSLT.

*Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.*

### **3.4. Sanctiepakketten Rusland**

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

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

*Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.*

# WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

## 4. Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Verzoek tot Deelname beoordelen op basis van de Selectiecriteria.

### 4.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

Voordat wij uw Verzoek tot Deelname beoordelen, beoordelen wij eerst of uw verzoek aan de Geschiktheidseisen voldoet en er geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

### 4.2. Selectie Gegadigden

Maximaal vijf (5) geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan vijf (5) Gegadigden aan de Formele eisen en Geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

#### Er zijn meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijke totaalscore:

Indien er meerdere partijen eindigen op de vijfde plaats dan vindt er tussen deze partijen die op de vijfde plaats zijn geëindigd een subselectie plaats. In dat geval gaat de gegadigde die de hoogste score (afgerond op twee decimalen) heeft behaald voor het Selectie criterium 1 door. Is de score op dit selectie criterium gelijk, dan zal loting plaatsvinden tussen de gegadigden die zijn geëindigd op de vijfde plaats.

### 4.3. Selectiecriteria

Maximaal vijf (5) geselecteerde Opdrachtnemers worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. De definitieve bepaling van het aantal Opdrachtnemers dat wordt uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase hangt af van de vaststelling of er vijf (5) Opdrachtnemers als geschikt worden aangemerkt.

Als er niet meer dan vijf (5) Opdrachtnemers zijn die voldoen aan de Eisen, dan wordt geen beoordeling op de Selectiecriteria uitgevoerd. In het geval er meer dan vijf (5) Opdrachtnemers zijn die voldoen aan de Eisen, zal uw Verzoek tot Deelname worden beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

Selectiecriteria	Maximaal aantal punten
<b>Selectie criterium 1: Geschiktheid voor de opdracht</b>	<b>600 punten</b>
<i>1a: Applicatiedienstverlening op basis van SAFe/Agile en Dev- SecOps</i>	250 punten
<i>1b: Ervaring met applicaties die worden ingezet voor bedrijfskritische vitale producten, diensten en processen met een groot maatschappelijk belang</i>	250 punten
<i>1c: Ontwikkelen en beheren van toepassingen waarbij op veilige en betrouwbare wijze grote hoeveelheden vertrouwelijke (persoons)gegevens worden verwerkt.</i>	100 punten
<b>Selectie criterium 2: Relatie opdrachtgever-Opdrachtnemer</b>	<b>400 punten</b>
<b>Totaal</b>	<b>1000 punten</b>

### 4.4. Kwalitatieve selectiecriteria

De Selectiecriteria staan hieronder beschreven. De beantwoording van de Selectiecriteria neemt u op in Bijlage 1 (Antwoorden Selectiecriteria).

#### 4.4.1. Selectie criterium 1: Geschiktheid voor de opdracht

Door het indienen van referenties voor de genoemde kerncompetenties kunt u aantonen of u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde levering te verzorgen en/of dienst te leveren. De mate waarin de referenties aansluiten bij de inhoud van de Aanbesteding en succesvol zijn uitgevoerd, wordt meegenomen in de beoordeling. In paragraaf 3.2 zijn de Geschiktheidseisen vermeld waaraan de opgegeven referenties dienen te voldoen. Deze eisen bepalen of een referentie in aanmerking komt voor puntentoekenning.

De mate waarin de referenties, aansluiten bij de inhoud van de Aanbesteding en succesvol uitgevoerd zijn wordt op onderstaande manier meegenomen in de beoordeling.

##### **1a: Applicatiedienstverlening op basis van SAFe/Agile en Dev- SecOps**

Bij de beoordeling van de referentie die is ingediend voor deze Kerncompetentie wordt onder andere gekeken naar de volgende aandachtspunten:

- De mate waarin gestelde doelstellingen (geef aan welke dit waren) zijn behaald. De doelstellingen zijn SMART omschreven: Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden;
- De mate waarin kwaliteit van de dienstverlening geborgd is, zoals het inzetten van meetinstrumenten waarmee de prestaties gemeten worden, en dit heeft geleid tot verbeteringen;
- De effectiviteit waarmee risicomanagement is toegepast;
- De kwaliteit van het team (o.a. retentie, juiste vaardigheden, teamperformance, team tevredenheid en functioneren richting Opdrachtgever);
- De mate waarin SAFe als schalingsmodel is gehanteerd;
- De mate waarin een Dev- SecOps werkwijze is toegepast;
- De mate waarin ontwikkel-, test-, beheer- en exploitatiewerkzaamheden zijn geautomatiseerd, en de mate waarin dit heeft geleid tot efficiency-verbeteringen;
- De mate waarin Secure Software Development is toegepast;
- De mate waarin er aantoonbaar aandacht is voor kwaliteit van de applicaties (onder andere door toepassing van een kwaliteitsstandaard);
- De mate waarin wordt aangetoond dat bewezen software kwaliteit is geleverd.

##### **1b: Ervaring met applicaties die worden ingezet voor bedrijfskritische vitale producten, diensten en processen met een groot maatschappelijk belang**

Bij de beoordeling van de referentie die is ingediend voor deze Kerncompetentie wordt onder andere gekeken naar de volgende aandachtspunten:

- De mate waarin de applicatie maatschappelijk van belang is;
- De mate waarin de applicatie bedrijfskritisch is, en de mate waarin het voldoen aan de gestelde eisen van beschikbaarheid, betrouwbaarheid en integriteit geborgd is;
- De effectiviteit waarmee risicomanagement is toegepast met gebruik van een risico framework.

##### **1c: Ontwikkelen en beheren van toepassingen waarbij op veilige en betrouwbare wijze grote hoeveelheden vertrouwelijke (persoons)gegevens worden verwerkt.**

Bij de beoordeling van de referentie die is ingediend voor deze Kerncompetentie wordt onder andere gekeken naar de volgende aandachtspunten:

- De mate waarin voldaan is aan naleving van de AVG;
- Mate waarin functiescheiding, need-to-know en least privilege zijn doorgevoerd bij het beheer van persoonsgegevens;
- De mate waarin risicomanagement is toegepast, de effectiviteit van de risicoanalysemethodiek en de uitgevoerde mitigerende maatregelen;
- De mate waarin veiligheid van de softwareontwikkeling en technisch beheer geborgd is;
- De mate waarin fouten tot het minimum worden beperkt bij het uitvoeren van technisch applicatiebeheer.

#### 4.4.2. Selectie criterium 2: Relatie Opdrachtgever-Opdrachtnemer

Beschrijf in maximaal vier pagina's hoe u bij de **Opdrachtnemer Opdrachtgever** uit uw referenties de Opdrachtgever-Opdrachtnemer relatie vorm heeft gegeven vergelijkbaar aan de omschreven opdracht uit hoofdstuk 1 en 2. Uw beschrijving moet herleidbaar zijn naar een of meerdere referenties, zodoende kunnen wij uw beschrijving verifiëren.

Ga bij de beantwoording in op de onderstaande vier elementen met in achtneming van de leveringsmodel TaaS:

- Hoe uw onderneming de belangen, wensen en behoeften van de Opdrachtgever, haar **G**ebruikers en Afnemers centraal stelt, en in hoeverre u flexibel inspeelt op veranderende wensen en behoeften;
- De mate waarin de organisatie van Opdrachtnemer bijdraagt aan een succesvolle relatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever;
- De eenduidigheid en efficiency van de aanspreekpunten, zodat onduidelijkheden en belangenconflicten tijdig en op het juiste niveau worden voorkomen;
- De flexibiliteit waarmee specifieke kennis en niche kennis van binnen of buiten Opdrachtnemer op effectieve wijze beschikbaar wordt gesteld aan de Opdrachtgever.

Per Selectie criterium kunnen de volgende cijfers worden toegekend door de leden van de beoordelingscommissie. Het beoordelingskader is uitputtend en zal door de beoordelingscommissie worden toegepast. De leden van de beoordelingscommissie kunnen bij de individuele beoordeling uitsluitend deze genoemde hele **even** getallen toekennen.

Cijfer	% van het maximaal aantal punten	Beoordelingskader
10	100%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Opdrachtnemer een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstellingen van: de Aanbesteding, de Selectieleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever. Alle elementen en aspecten van de aandachtspunten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de wens van Opdrachtgever.
8	80%	Naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Opdrachtnemer een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat gebaseerd is op: de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbesteding, de Selectieleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever. Alle elementen van de aandachtspunten zijn uitgewerkt en beantwoord, echter maar ten dele inhoudelijk onderbouwd met dominante informatie. Specifieke relevante bijzonderheden zijn niet aangeboden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de wens van de Opdrachtgever.
6	60%	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Opdrachtnemer slechts ten dele inhoudelijk relevant, toepasselijk in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft ten dele geen rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van de Aanbesteding, de Selectieleidraad het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever en/of sluit ten dele aan bij de wens van de Opdrachtgever.
3	30%	Naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Opdrachtnemer onvoldoende inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstellingen van deze Aanbesteding, de Selectieleidraad, het gevraagde type dienstverlening en de Opdrachtgever en/of sluit maar beperkt aan bij de wens van de Opdrachtgever.
0	0%	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Opdrachtnemer niet in op het (onderdeel van het) Selectie criterium of heeft het overgeslagen.

**De cijfers worden op deze manier bepaald:**

Bij het toekennen van bovengenoemd cijfer moet de beoordelingscommissie een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in de score tot uitdrukking laten komen. Welke score wordt toegekend aan de uitwerking van een Selectiecriteria is geheel naar het oordeel van de beoordelingscommissie en Opdrachtgever.

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Verzoeken tot Deelname, voor wat betreft de Selectiecriteria, eerst individueel en kent individueel een cijfer toe aan de uitwerking van het Selectiecriteria.

Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie streven de beoordelaars om te komen tot consensus over een eindscore op elk Selectiecriteria, waarbij enkel een keuze wordt gemaakt uit bovenstaande gehele **even** getallen. Als de beoordelaars het niet eens worden over een score op een bepaald Selectiecriteria, dan is het rekenkundig gemiddelde (dit hoeft niet een even geheel getal te zijn) van de individuele scores de eindscore op dit Selectiecriteria.

**De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score**

De eindscores van de beoordelingscommissie worden per Selectiecriteria afgezet tegen het percentage van het toegekende cijfer van de beoordelingsschaal.

Deze gewogen score is het aantal punten dat een Opdrachtnemer ontvangt per Selectiecriteria. Om te komen tot de totaalscore van het Verzoek tot Deelname worden alle gewogen scores opgeteld.

# HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE EN HOE MELDT U ZICH AAN?

## 5. Hoe verloopt de Selectieprocedure?

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

### 5.1. De Aanbesteding

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

We hebben gekozen voor een niet-openbare procedure. Uit de ontvangen reacties van de marktconsultatie is gebleken dat in ieder geval 8 partijen interesse hebben. Door dit hoge aantal is het niet proportioneel om een openbare procedure te starten.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fases: eerst een Selectiefase en daarna de Inschrijvingsfase. De Selectiefase houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen (fase 1). Op basis van de criteria opgenomen in dit Selectiedocument (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria) wordt bepaald welke Opdrachtnemers, maximaal vijf (5), uitgenodigd worden voor het indienen van een Inschrijving. In de Inschrijvingsfase kunnen de Opdrachtnemers die daartoe worden uitgenodigd een Inschrijving indienen (fase 2). Kijk [hier](#) voor meer informatie over Europees aanbesteden.

### 5.2. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)).

#### **Registratie en bevoegdheid**

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

### 5.3. Contactpersoon

#### **Uw Contactpersoon is Fout! Verwijzingsbron niet gevonden., Inkoopadviseur RIS**

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

### 5.4. De planning van de Aanbesteding

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

Activiteit	Uiterste datum
Datum publicatie Selectiedocument	woensdag 26 november 2025
<b>Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden</b>	donderdag 8 januari 2026, <b>11.00 uur</b>
Publiceren Nota van Inlichtingen	vrijdag 16 januari 2026
<b>Indienen Verzoek tot Deelname</b>	dinsdag 24 februari 2026, <b>09.00 uur</b>
Bekendmaking selectiebeslissing	donderdag 26 maart 2026
Verzenden Beschrijvend document	Week 14 of 15 2026
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	augustus 2026

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

### *5.5. Vragen en tegenstrijdigheden*

Het kan zijn dat er in het Selectiedocument een onduidelijkheid staat. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

#### **Stel al uw vragen via TenderNed**

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor *Vragen en Antwoorden* in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet.

Vermeldt hierbij het document en de paragraaf waar uw vraag betrekking op heeft.

#### **Dien al uw vragen en suggesties tijdig in**

Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle Opdrachtnemers. De indieningstermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

#### **Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn**

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

#### **Wij publiceren zo snel mogelijk de gestelde vragen in TenderNed**

Dit zijn in 1<sup>e</sup> instantie alleen de gestelde vragen.

#### **Wij publiceren in 2<sup>e</sup> instantie alle vragen en antwoorden in TenderNed**

Alle (potentiële) Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt de Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle (potentiële) Gegadigden.

#### **U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen**

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

Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

#### **Wij geven u alleen informatie via TenderNed**

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

### *5.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren*

#### **Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk**

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval doen vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk

gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 5.5). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 5.6. Geeft u dit niet op tijd door? Dan passen we het Selectiedocument in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

#### **De Nota van inlichtingen gaat altijd voor**

Spreken de Nota van Inlichtingen en het Selectiedocument elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

#### *5.7. Indienen Verzoek tot Deelname*

##### **Dien uw Verzoek tot Deelname uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning**

U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of meldt u zich niet aan via TenderNed? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig. Meer over hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 66.

#### *5.8. Geldigheid Verzoek tot Deelname*

Verzoeken tot Deelname die onvolledig of anders zijn ingediend dan wij in het Selectiedocument hebben beschreven zijn in beginsel ongeldig. Opdrachtgever behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in het Verzoek tot Deelname recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling in het Verzoek tot Deelname zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe aanmelding wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van (potentiële) Gegadigden. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van het Verzoek tot Deelname niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

##### **Uw Verzoek tot Deelname wordt in beginsel ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele eisen voldoet**

Zie hoofdstuk 6.3.

##### **Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is**

Zie hoofdstuk 3.2.

##### **Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet**

Is dat wel het geval? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

##### **Uw Verzoek tot Deelname wordt in beginsel ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet**

Wij sluiten de Verzoek tot Deelname dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betreft bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

##### **Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding**

Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Verzoek tot Deelname toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u dit wilt doen, gelden de volgende voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 6.6, en verder:

## **U bewijst dan dat u gebruik kan en zal maken van de middelen van de ander**

Gaat het om de financiële en economische draagkracht van een ander? Dan moet die ander zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

### *5.9. Voldoen aan de gestelde eisen*

In het Selectiedocument en de bijbehorende bijlagen staan de eisen die wij stellen. Voldoet u niet aan alle eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig. U kunt tijdens de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aangeven waarom in uw optiek een eis niet van toepassing zou moeten zijn en Opdrachtgever wordt expliciet verzocht om de eis niet van toepassing te verklaren of dat u een soortgelijk alternatief op de eis kunt bieden. Het is uitsluitend aan Opdrachtgever om wel of niet akkoord te gaan met het verzoek en/of voorstel van (potentiële) Gegadigde.

### *5.10. Manipulatief Verzoek tot Deelname*

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatief Verzoek tot Deelname kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren.

### *5.11. Mededeling **S**selectieresultaat*

#### **Op de planning opgenomen datum maken wij via het TenderNed bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn**

In die Selectiebeslissing leest u:

- wie geselecteerd zijn voor de Inschrijvingsfase;
- de scores en motivatie voor de behaalde scores per selectie criterium;
- de relevante redenen van de geselecteerde Gegadigde;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waar binnen u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

#### **Let op: u kunt geen rechten ontleen aan de Selectiebeslissing**

Is de Selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe geselecteerd bent. U kunt aan de selectiebeslissing geen rechten ontleen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

#### **Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Selectiebeslissing**

We maken gegevens niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:

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

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

Bij de bekendmaking van de Selectiebeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Opdrachtnemer aan wie wij de voornemen tot selectie hebben verzonden. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

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

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van het Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan zes (6) maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: [www.justis.nl/producten/gva/](http://www.justis.nl/producten/gva/). De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van het Verzoek tot Deelname;

- verklaring van de Belastingdienst dat de Opdrachtnemer zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van Aanmelden niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Gaat het om een Combinatie die het voornemen tot selectie ontvangt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

#### **Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?**

Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van drie (3) werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Verzoek tot Deelname alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Selectiebeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om een andere Opdrachtnemer in uw plaats te selecteren.

#### *5.13. Opschortende termijn en bezwaren*

De dag na bekendmaking van de Selectiebeslissing via TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectiebeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

#### **Nadere toelichting of vragen**

Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

#### **Heeft u bezwaren tegen dit selectieresultaat?**

Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aangaan met de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de berichtenmodule in TenderNed met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

#### **Besluit u tot een kort geding?**

Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de berichtenmodule in TenderNed.

Wij gaan in beginsel niet door naar de Inschrijvingsfase (fase 2) voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met fase 2? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch door te gaan naar fase 2.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Opdrachtnemers.

#### *5.14. Voorbehouden Aanbestedende dienst*

##### **Wij kunnen aanvullende vragen stellen**

Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Verzoek tot Deelname te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw verzoek te toetsen.

##### **Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking**

Indien het Verzoek tot Deelname onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan Opdrachtgever ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Opdrachtnemer.

Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door Opdrachtgever afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt aan de contactpersonen en maakt deel uit van het Verzoek tot Deelname.

**Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen**

Ook nadat we de Gegadigden hebben geselecteerd kunnen wij besluiten om de Aanbesteding helemaal stop te zetten, of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten krijgt u hierover bericht via TenderNed.

**Wij vergoeden geen kosten**

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

## 6. Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?

### 6.1. TenderNed

#### **Aanbiedingsbrief**

Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname voegt u een aanbiedingsbrief **bij toevoegen**. De aanbiedingsbrief is vormvrij, dus er is geen specifieke Bijlage hiervoor toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Verzoek tot Deelname;
- de wijze van Verzoek tot Deelname (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

### 6.2. Indienen Verzoek tot Deelname in TenderNed

#### **Dien uw Verzoek tot Deelname in via TenderNed**

U kunt alleen een Verzoek tot Deelname indienen via TenderNed. Dient u niet via TenderNed een Verzoek tot Deelname in? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) uw Verzoek tot Deelname indienen.

#### **Zorg dat u ruim op tijd bent met het indienen van uw Verzoek tot Deelname**

Na de sluitingstermijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelname is het niet meer mogelijk uw Verzoek tot Deelname in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

#### **Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:**

- Begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- Upload alle bijlagen bij 'Extra documenten'
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Door te klikken op 'Bekijk/print uw antwoorden', kunt u in één overzicht uw verstuurd informatie nakijken. U ontvangt een bericht op TenderNed ter bevestiging dat u uw Verzoek tot Deelname heeft verzonden. Het is ook mogelijk om in het logboek te controleren of uw informatie is verzonden en hiervan een afdruk te maken.

#### **Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de deadline voor het indienen van uw 'Verzoek tot Deelname' uitstellen**

Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

#### **Neem contact op met TenderNed bij technische problemen**

Op de pagina [TenderNed | Contact](#) vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

### 6.3. Formele Eisen aan uw Verzoek tot Deelname

#### **Zorg dat uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de formele Eisen**

U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname voor deze Aanbesteding gaat u akkoord met wat in dit Selectiedocument en in de Bijlagen die bij het Selectiedocument horen.

### Elke Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u dient het Verzoek tot Deelname op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie in conform paragraaf 6.4;
- u gebruikt de formats die u vindt in dit Selectiedocument en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot Deelname;
- u schrijft zich in zonder voorbehouden;
- het Verzoek tot Deelname heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen na de sluiting van de sluitingstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Opdrachtnemer die niet is geselecteerd, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Verzoek tot Deelname in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- u bouwt uw Verzoek tot Deelname op volgens de structuur die u in 'bijlage 1 Antwoorden Selectie criterium' vindt;
- het Verzoek tot Deelname wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft; Is sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Verzoek tot Deelname in beginsel ongeldig en kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van uw Verzoek tot Deelname meebrengt.

### Digitaal ondertekenen is toegestaan

Het gebruik van een verifieerbare en rechtsgeldige, digitale handtekening (zoals bijvoorbeeld DocuSign) is toegestaan.

### Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

### 6.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

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

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
<b>In uw dashboard 'Beantwoord de selectiecriteria'</b>				
Antwoord op de selectiecriteria	4.3	Bijlage 1 (uploaden in pdf-en Word)	Ja	Opdrachtnemers of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
<b>In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'</b>				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 5.12 6.5 6.6	(UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in pdf)	Ja	Opdrachtnemers of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
<b>In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'</b>				
Aanbiedingsbrief	6.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Nee	Opdrachtnemers of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Holdingverklaring	6.7	Bijlage 3 (uploaden in pdf)	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3	Bijlage 2 (uploaden in pdf)	Ja	Opdrachtnemers of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van het Verzoek tot Deelname, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Verzoek tot Deelname met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 2 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief' geven.

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

Bij deze Aanbesteding moet u als Opdrachtnemer het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij een Verzoek tot Deelname te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van het gehele Verzoek tot Deelname.

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

Losse documenten (anders dan hierboven genoemd) die gezamenlijk uw Verzoek tot Deelname vormen dient u eveneens in TenderNed te uploaden onder 'Voeg overige documenten toe'.

### 6.5. Aanmelden met het UEA

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

#### Het UEA bestaat uit vijf delen

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

#### Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Meldt u zich aan als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 6.6.

#### Met een ondertekend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Selectiedocument staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Onderhavige aanbesteding betreft een niet-openbare procedure. Derhalve dient u ook **Deel V** van het UEA in te vullen. Daarbij kunt u het volgende opnemen onder "De ondernemer verklaart dat": "*<Naam onderneming> verklaart hierbij dat deze voldoet aan de gestelde nadere eisen van selectie. Voor de uitwerking op de gestelde selectiecriteria verwijs ik u naar de bijlagen die bij het Verzoek tot Deelname zijn ingediend.*"

Bij de vraag of bepaalde certificaten of andere vormen van bewijsstukken zijn vereist dient u "Nee" aan te vinken. De gevraagde certificaten c.q. bewijsstukken dient u bij uw Verzoek tot Deelname te voegen.

#### Met een ingediende UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn

Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

## 6.6. Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

### Ondernemers kunnen besluiten om samen aan te melden voor een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- zij beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

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

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

### Aanmelden als Combinatie

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

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

### Door een Verzoek tot Deelname in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in het Verzoek tot Deelname en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

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

### Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

Als u een beroep doet op een Derde om aan de Geschiktheidseisen te voldoen dient u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Opdrachtnemer 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 Opdrachtnemer kan aantonen dat hij 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 hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

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

### **U mag maar op één manier aanmelden**

U mag slechts éénmaal aanmelden voor deze Aanbesteding, als zelfstandig Opdrachtnemer óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

- u mag niet aanmelden als zelfstandig Opdrachtnemer of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Opdrachtnemer of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Verzoeken tot Deelname optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Verzoek tot Deelname indienen.

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

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

### **U mag met onze toestemming later alsnog anderen betrekken bij de uitvoering van de Opdracht**

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

#### *6.7. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij*

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

#### **De Gegadigde en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 3 - Holdingverklaring**

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Gegadigde. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Gegadigde verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Gegadigde dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 2 – Holdingverklaring in bij zijn Verzoek tot Deelname.

## 7. Voorwaarden

Tijdens de Selectiefase wordt het Verzoek tot Deelname van de Opdrachtnemer door Opdrachtgever beoordeeld op grond van dit Selectiedocument.

Na deze Selectiefase zal de Opdrachtnemer, indien zij door Opdrachtgever als Geselecteerde wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving, bij het indienen van de Inschrijving rekening moeten houden met de volgende voorwaarden en documenten die zullen worden opgenomen in het Beschrijvend document en die van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst.

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

### 7.1. Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en Rijksvoorwaarden

#### **De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst**

De ARBIT 2022 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Verzoek tot Deelname gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

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

#### **Wij kunnen met u (een) Verwerkersovereenkomst sluiten**

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

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

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

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

Zou een beëindiging van de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding plaatsvinden binnen twaalf (12) maanden na ingangsdatum Overeenkomst, dan zal Opdrachtgever een beroep doen op de ondernemer die de op één beste prijs-kwaliteitverhouding Inschrijving heeft ingediend (de 'runner-up'). Deze runner-up (tweede partij in de ranking) ondertekent dan de Overeenkomst, zoals bij Inschrijving en onder dezelfde voorwaarden, alleen met een kortere looptijd.

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

#### **Wanneer treedt de Wachtkamerovereenkomst in**

Tijdens de eerste 12 maanden van de Overeenkomst wordt aan de hand van nog vast te stellen KPI's beoordeeld of de samenwerking op de juiste wijze tot stand komt. Als blijkt dat tijdens deze 12 maanden er geen goede samenwerking tot stand komt, heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid de Overeenkomst te ontbinden. Op dat moment wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd. Hierbij geldt een transitieperiode van maximaal zes maanden. Deze zes maanden zijn van toepassing om de Overeenkomst met de vertrekkende partij te ontbinden. En biedt de nieuwe partij de gelegenheid om de implementatie op een goede manier in te richten.

## 7.2. Communicatie in het Nederlands

De communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever dient in het Nederlands te verlopen, tenzij Opdrachtgever expliciet vooraf ontheffing verleent. Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontlennen.

## 7.3. Nationale veiligheid

Aandacht voor nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteding is ook in onderhavige aanbestedingsprocedure aan de orde. Nationale veiligheid is een onderwerp dat primair onder de verantwoordelijkheid valt van Opdrachtgever. Op het moment dat er twijfel over of vermoedens bestaan van risico's bij de uitvoering van een overheidsopdracht wordt een Quickscan nationale veiligheid uitgevoerd door Opdrachtgever. Indien een (of meerdere) risico('s) bestaat/bestaan dan volgt een Risicoanalyse nationale veiligheid. Op basis van deze analyse wordt bepaald welke mitigerende maatregelen nodig zijn in het kader van de nationale veiligheid.

Opdrachtgever kan om redenen van nationale veiligheid besluiten om aanvullende voorwaarden te stellen. Deze kunnen zien op de Opdrachtnemer of de kwaliteitsmaatregelen die bij de uitvoering van een Opdracht door de Raam contractant genomen dienen te worden. Kwaliteitsmaatregelen kunnen zien op beveiligingseisen zoals op de in te zetten natuurlijke personen en/of in de door hen uit te voeren werkzaamheden of omstandigheden waaronder de persoon de Opdracht moet uitvoeren. Dit zal per geval worden bepaald door Opdrachtgever. Het niet voldoen aan de betreffende voorwaarden, het weigeren van medewerking hieraan of het bestaan van een bezwaar ten aanzien van de inzet van een bepaalde rechtspersoon of natuurlijke persoon, gekoppeld aan risico's voor nationale veiligheid, kan leiden tot de weigering of beperking van de inzet van deze rechts- of natuurlijke persoon.

Opdrachtgever kan met het oog op nationale veiligheid verlangen dat Opdrachtnemers op verzoek inzicht geven in de zeggenschap en bedrijfsstructuur van Opdrachtnemers en de door hen op opdrachten bij deelnemers ingezette onderaannemers/derden, alsmede eventuele wijzigingen in zeggenschap en bedrijfsstructuur.

## 7.4. Informatiebeveiliging

Opdrachtnemer, inclusief eventuele Onderaannemer(s), dient op het moment dat hij daadwerkelijk diensten verleent aan Opdrachtgever onder de overeenkomst voor wat betreft de dienstverlening te voldoen aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2. De versie 1.2 BIO2 is gebaseerd op ISO 27001/2 en bevat een set extra maatregelen ten opzichte van ISO 27001. welke aangeduid zijn als overheidsmaatregel op niveau 4. Tevens is in de versie 1.2 BIO2 een addendum opgenomen met specifieke rijksmaatregelen die voor de dienstverlening ook in beschouwing dienen te worden genomen. Om aan te tonen dat Opdrachtnemer voldoet aan de specifieke rijksmaatregelen kan gevraagd worden een TPM-verklaring te verstrekken.

Aanvullend aan de BIO kan in verband met de aard van de overeenkomst additioneel informatiebeveiligingsbeleid door Opdrachtgever verplicht worden gesteld wat opgevolgd dient te worden door Opdrachtnemer conform de in de overeenkomst overeengekomen voorwaarden.

Voor het ontwikkelingsproces dient een best practice voor veilige softwareontwikkeling gehanteerd te worden. Dit ondersteunt de beheersing van risico's door aandacht te geven aan een (standaard)set beveiligingseisen.

## 7.5. VOG en Geheimhoudingsverklaring

U dient bij het uitvoeren van de opdracht een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) af te geven per in te zetten medewerker. Daarnaast dient elke in te zetten medewerker een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen. De geheimhoudingsverklaring wordt in de inschrijvingsfase gepubliceerd.

## 7.6. E-factureren

### Als dienstverlener bent u verplicht elektronisch te factureren

De Rijksoverheid werkt uitsluitend met e-facturering.

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

Op de website [Helpdesk e-factureren](#) leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden biedt u ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

## 8. Klachtenregeling

### Hier kunt u een klacht over indienen:

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

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

### U dient een klacht in door te e-mailen naar: [klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl](mailto:klachtenmeldpunt.RIS@rijksoverheid.nl)

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar [hier](#) meer over.

### Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

### Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder

We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

## 9. Begrippenlijst

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

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk <del>1.1</del> 1.2 van dit document leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Aanbesteding.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'niet openbare procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Afnemer(s)</u>	Een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke organisatie, of college of een persoon met een publieke taak of bevoegdheid, die voor de uitoefening van die publieke taak elektronisch verkeer met andere overheden en burgers en/of bedrijven wenselijk acht en daarbij gebruik kan en mag maken van één of meer Diensten van Logius.

<u>Beschrijvend document</u>	Document in de inschrijvingsfase van deze Aanbesteding.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
<u>Combinant</u>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/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.
<u>Contactpersoon</u>	De RIS <del>Ewoud Leijs</del> en/of Roy de Nas Inkoopadviseur E-mailadres: <del>ewoud.leijs@rijksoverheid.nl</del> en/of <a href="mailto:roy.nas@rijksoverheid.nl">roy.nas@rijksoverheid.nl</a>  Vervangend contactpersoon: De heer Ewoud Leijs Senior Inkoopadviseur E-mailadres: ewoud.leijs@rijksoverheid.nl
<u>Derde</u>	De ondernemer op wie Opdrachtnemer een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
<u>Eisen</u>	Eisen waaraan u en/of uw Verzoek tot Deelname of Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele eisen</u>	Formele eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtnemer</u>	<del>Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.</del>
<u>Gegadigde</u>	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
<u>Geselecteerde</u>	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in fase 2 van deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.

<u>Inschrijvingsfase</u>	Dit is de tweede fase van deze Aanbesteding waarin de Geselecteerden het Beschrijvend document ontvangen en een Inschrijving kunnen indienen.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document.</li> <li>• Onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Opdrachtnemers.</li> </ul> <p>De Nota van Inlichtingen (NvI) is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.</p>
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt aanmelden. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Opdrachtnemer c.q. Geselecteerde met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor Applicatiediensten sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. De conceptovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
<u>Potentiële Opdrachtnemer</u>	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Selectiedocument heeft gedownload en waarschijnlijk een Verzoek tot Deelname gaat indienen.
<u>Selectiebeslissing</u>	<b>Een Selectiebeslissing is het moment waarop Opdrachtgever, na een eerste beoordeling van aanmelders, besluit welke geschikte partijen worden uitgenodigd om deel te nemen aan de volgende fase van een aanbestedingsprocedure, zoals het indienen van een inschrijving.</b>
<u>Selectiecriteria/ Selectie criterium</u>	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Opdrachtnemers die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Verzoek tot Deelname.
<u>Selectiedocument</u>	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht de Opdrachtgever, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd. Bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van het Selectiedocument. De informatie die een Opdrachtnemer toevoegt aan een Bijlage bij indiening van het Verzoek tot Deelname, maakt vanzelfsprekend geen onderdeel uit van het Selectiedocument.

<u>Selectiefase</u>	De eerste fase van deze Aanbesteding waarin elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging van Opdracht een Verzoek tot Deelname kan indienen.
<u>TenderNed</u>	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> .
<u>Verzoek tot Deelname</u>	Het kenbaar maken van uw interesse tijdens de Selectiefase in de Aanbesteding. De mogelijkheid bestaat dat u geselecteerd wordt voor verdere deelname aan de Aanbesteding.
<u>Rijksinkoop samenwerking (RIS)</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie <a href="#">hier</a> voor meer informatie.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
<u>Voorwaarden</u>	De <b>voorwaarden ARBIT-2022</b>
<u>Wachtkamerovereenkomst</u>	<b>Een schriftelijke Overeenkomst die kan worden afgesloten met de Inschrijver van de op één na economisch meest voordelige Inschrijving met gunningscriterium beste prijs beste kwaliteit (de zogenoemde 'runner-up').</b>