



# Beschrijvend Document Nationaal openbare procedure



Webhostingdiensten ICTU - Levering en Beheer van Digitale Infrastructuur



**Referentie** TN 558060

**Versie** 1.1

**Datum** 23-12-2025



## Revisie tabel

Onderwerp	Locatie	Toelichting
Duur overeenkomst met optie jaren hersteld.	Hoofdstuk 3, derde alinea	Betreft een omissie, zie mededeling aanbesteder in de Nvl.
'Prijzen van 0 euro' verwijderd	Paragraaf 5.24	Naar aanleiding van antwoord vraag 24
Termijn voor tijdig aanleveren bewijsstukken aangepast van 15 naar 5 kalenderdagen	Hoofdstuk 7 en 7.2	Betreft een omissie, zie mededeling aanbesteder in de Nvl.
2b 'kwaliteitsborging' en 2c 'informatiebeveiliging' aangepast.	Paragraaf 8.2	Betreft een omissie en is hersteld n.a.v. vraag 5 in Nvl.
Verificatietabel: twee documenten toegevoegd.	Hoofdstuk 10	Betreft een omissie en is hersteld n.a.v. vraag 4 in Nvl.

Inhoudsopgave	<b>Leeswijzer</b>	<b>5</b>
<b>1. Definities</b>		<b>6</b>
<b>2. Organisatie</b>		<b>7</b>
2.1. Organisatie		7
2.2. Contractmanagement en contractimplementatie		7
<b>3. Opdracht</b>		<b>9</b>
3.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding		9
3.2. Beschrijving van de opdracht		9
3.2.1. Scope met huidige en gewenst situatie		10
3.3. Omvang van de opdracht		10
3.4. Percelen		11
3.5. Buiten scope		11
3.6. Overeenkomst van Opdracht		11
<b>4. De aanbestedingsprocedure</b>		<b>12</b>
4.1. Aankondiging		12
4.2. Keuze procedure		12
4.2.1. Motivering laagste prijs op basis van EMVI		12
4.3. Communicatie tijdens de aanbesteding		12
4.4. Planning		13
4.5. Nota's van Inlichtingen		14
4.6. Klachten		16
4.7. Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving		16
<b>5. Voorwaarden</b>		<b>17</b>
5.1. Regelgeving		17
5.2. Algemene inkoopvoorwaarden		17
5.3. Non-discriminatie		17
5.4. Voorbehouden Aanbestedende Dienst		17
5.5. Proactief handelen Inschrijver		18
5.6. Bezwaar		18
5.7. Vertrouwelijkheid		19
5.8. Geldigheid		19
5.9. Blijvend voldoen aan het Beschrijvend Document		20
5.10. Indienen Inschrijving		20



5.11. Ondertekening Inschrijving	20
5.12. Taal aanbesteding	21
5.13. Eén keer inschrijven	21
5.14. Beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde	21
5.15. Beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde	22
5.16. Inschrijven in Combinatie	23
5.17. Inschrijven met onderaanneming	23
5.18. Kosten van Inschrijving	23
5.19. Geldigheidsduur	23
5.20. Aanvullingen/verificatie/verduidelijkingen	24
5.21. Karakter termijnen	24
5.22. Statusinformatie	24
5.23. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving	25
5.24. Verbod op het doen van een irreële en manipulatieve inschrijving	25
5.25. Beantwoording gunningscriteria	25
5.26. Verbod op varianten	25
5.27. Eigendom van de informatie	26
<b>6. Beoordelingsprocedure</b>	<b>27</b>
6.1. Procedure van beoordelen	27
6.2. Beoordelingscommissie	27
<b>7. Uitsluitingsgronden</b>	<b>28</b>
7.1. Eisen bij Inschrijving: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
7.2. Bewijsstukken bij verificatie	29
7.3. Uitsluiting Russische Partijen	30
<b>8. Geschiktheidseisen</b>	<b>31</b>
8.1. Economische en financiële draagkracht	31
8.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	31
8.3. Bewijsstukken bij verificatie	33
<b>9. Gunningscriteria</b>	<b>35</b>
9.1. Prijs	35
9.2. Eindscore	35
9.3. Gelijke score	35
<b>10. Checklist</b>	<b>36</b>





## Leeswijzer

Dit Beschrijvend Document betreft de Nationaal openbare procedure voor het leveren van Webhostingdiensten behoeve van Stichting ICTU, met referentie TN 558060. U bent uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend Document een Inschrijving in te dienen.

Tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven in dit Beschrijvend Document, wordt dit aanbestedingstraject elektronisch doorlopen via TenderNed, het online marktplein voor aanbestedingen. In dit Beschrijvend Document en de handreiking "*In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten op TenderNed*", te vinden op de volgende website: [In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten op TenderNed](#), vindt u meer informatie over hoe TenderNed werkt.



## 1. Definities

### Aanbestedende Dienst

Stichting ICTU, in voorkomend geval tevens te noemen: 'ICTU'.

### Beschrijvend Document

Het onderhavige document, inclusief Bijlage(n), waarin de wijze waarop Inschrijver een Inschrijving kunnen indienen conform de voorwaarden, eisen en wensen van de Aanbestedende Dienst is beschreven.

### Bijlage(n)

De bijlage(n) behorende bij het Beschrijvend document.

### Combinant

De aan een Combinatie deelnemende onderneming.

### Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Combinanten die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure, waarbij iedere Combinant contractpartner wordt van de Aanbestedende Dienst en iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst aanvaardt.

### Inschrijver

De onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

### Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbidding op de door de Aanbestedende Dienst in het Beschrijvend document vermelde opdracht.

### Nota van Inlichtingen

De inlichtingenronde waar Inschrijvers vragen en/of opmerkingen kunnen stellen aan de Aanbestedende Dienst.

### Overeenkomst van Opdracht

Deze Overeenkomst van Opdracht inclusief Bijlagen, wordt gesloten tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer aan wie de opdracht definitief is gegund, een concept is toegevoegd als Bijlage 7.



## 2. Organisatie

### 2.1. Organisatie

De aanbestedende dienst is ICTU.

ICTU is een onpartijdige advies- en projectenorganisatie binnen de overheid. ICTU is van en voor de overheid. ICTU werkt uitsluitend voor de overheid. De missie van ICTU is samenwerken aan een betere digitale overheid. Wij werken vanuit de overtuiging dat ICT de overheid vooruithelpt bij maatschappelijke vraagstukken. ICTU helpt overheden bij het verbeteren van hun dienstverlening met ICT. Als advies- en projectenorganisatie in dienst van het openbaar bestuur. Innovatief, creatief, technologisch hoogwaardig en met expertise in de uitvoering. Resultaat voor de overheid, burgers en bedrijven staat daarbij steeds centraal.

ICTU werkt in opdracht van overheden aan vraagstukken met een overheidsbreed of interbestuurlijk karakter. Specifieke projecten variëren van softwareontwikkeling met agile ontwikkelteams en architectuuradviezen tot het uitvoeren van (stimulerings-)programma's en experimenten met nieuwe technologieën en methoden. Dit maakt dat er een diverse behoefte aan externe expertise is, zowel ICT als non-ICT. ICTU stond aan de wieg van een aantal voorzieningen waar burgers en bedrijven dagelijks gebruik van maken, zoals DigiD, eHerkenning, het Landelijk Register Kinderopvang, de Registratie Niet Ingezetenen, Overheid.nl en het Burgerservicenummer.

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

### 2.2. Contractmanagement en contractimplementatie

ICTU voert voor de Overeenkomst actief contractmanagement. Daarbij maakt ICTU onderscheid in centraal en decentraal contractmanagement. Het decentrale contractmanagement van de Overeenkomst is belegd bij de betreffende afdeling van ICTU. De eindverantwoordelijkheid voor de Overeenkomst berust bij de contracteigenaar.

#### Escalatieniveaus

Voor deze Overeenkomst onderscheidt ICTU drie escalatieniveaus:

- Niveau 1 (regulier):

*Decentrale contractmanager Opdrachtgever <> contactpersoon of team Opdrachtnemer (in Cc bericht aan Centrale contractmanager.*

- Niveau 2 (incidenteel):

Bij verschillen van inzicht, herhalende incidenten of adviesvragen wordt het centrale contractmanagement geraadpleegd.

*Centrale contractmanager <> accountmanager Opdrachtnemer.*

- Niveau 3 (onopgelost structureel):

Wanneer problemen niet worden opgelost en structureel van aard zijn, vindt escalatie plaats naar het hoogste niveau:



*contracteigenaar Opdrachtgever <> eindverantwoordelijke Opdrachtnemer.*

### **Contractmanagementrapportages:**

De leverancier levert elk kwartaal een standaardrapportage aan de decentrale contractmanager van de betreffende afdeling. Deze rapportages zijn primair bedoeld om inzicht te geven in de uitvoering van het contract en de geleverde producten/diensten op operationeel niveau. De centrale contractmanager ontvangt dezelfde rapportages uitsluitend ter informatie, zodat er centraal zicht is op de uitvoering en eventuele trends of herhalende incidenten tijdig kunnen worden gesignaleerd.

De rapportage vormt tevens een vast gespreksonderwerp tijdens het periodieke tertaaloverleg tussen leverancier en decentrale contractmanager. De rapportage voorziet minimaal in:

- Omschrijving geleverde producten/diensten;
- Levertijden per product/dienst;
- Eventueel opgenomen KPI's;
- Eventuele issues van het afgelopen kwartaal met de oplossingen/afhandeling en verbetertraject.



### 3. Opdracht

#### 3.1. Aanleiding en doel van deze aanbesteding

De huidige Overeenkomst van ICTU inzake de levering van hosting-, beheer- en ondersteuningsdiensten voor ICT-voorzieningen, loopt af. ICTU wil vanaf 2 maart 2026 in de behoefte van levering webhostingdiensten voorzien door middel van het sluiten van een Overeenkomst met één opdrachtnemer. De aanbesteding omvat één (1) perceel.

De Overeenkomst wordt gesloten met de inschrijver die in deze procedure de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de laagste prijs heeft gedaan. De toekomstige opdrachtnemer, alsmede de door de opdrachtnemer te leveren diensten, moeten hierbij voldoen aan de voorwaarden die zijn gespecificeerd in dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen.

De Overeenkomst zal worden aangegaan voor een vaste periode van anderhalf (1,5) jaar. ICTU heeft hierna de mogelijkheid de Overeenkomst drie (3) maal met anderhalf (1,5) jaar te verlengen, middels een eenzijdige verlenging. Op Overeenkomst zullen de ARBIT-2022 (Bijlage 11) van toepassing zijn.

#### 3.2. Beschrijving van de opdracht

ICTU wenst één (1) Overeenkomst af te sluiten voor leveringen met voor webhostingdiensten met beheer van Digitale Infrastructuur met één (1) partij. De opdracht valt onder de volgende CPV-code:

Hoofdopdracht

- 72415000-2 Verlenen van host-diensten voor websites



### 3.2.1. Scope met huidige en gewenst situatie

ICTU zoekt een helder recept: **samen doen**.

Daaronder verstaan we het volgende: ICTU en hostingpartij beheren gezamenlijk de infrastructuur. De webhostingpartij is verantwoordelijk voor de 24/7 monitoring, levert de back-upomgeving en signaleert en rapporteert proactief incidenten of afwijkingen. In dat geval wordt het beheerteam van ICTU direct geïnformeerd, waarna de hostingpartij — indien gewenst — ondersteuning biedt bij de opvolging.

Onderdeel/beheer	Leverancier	ICTU
<b>Uitbesteed</b>	Netwerk	Nee
	Hardware	Nee
<b>Samendoen</b>	Softwareonderhoud	Ja
	Softwarebeveiliging	Ja
	Systeemconfiguratie	Ja
	Prestatiebewaking	Ja
<b>Zelfdoen</b>	Webapplicatie	Ja

De webhostingsdienst is op het moment ondergebracht bij één leverancier die verantwoordelijk is voor het beheer van de infrastructuur, inclusief veiligheid, beschikbaarheid, snelheid en kwaliteit. De leverancier verzorgt het hosten van de infrastructuur en het oplossen van incidenten, problemen of wijzigingen gerelateerd aan de OS-laag en services zoals Apache, MySQL, MongoDB en Redis. Het beheer omvat fysieke servers, firewalls, netwerk switches en internet uplink faciliteiten.

De leverancier monitort de beschikbaarheid van fysieke infrastructuurcomponenten zoals load balancers, webservers, databaseservers, back-upservers en netwerk switches. Storingen aan andere apparaten en servers worden aan de leverancier gemeld, waarna corrigerende acties worden uitgevoerd.

Nieuwe opdrachten kunnen zich melden bij de afdeling ICT, waarna in overleg met de leverancier de hostingomgeving wordt aangepast. De opdracht betreft een vaste hostingomgeving die door de ICTU zelf wordt ingericht, met mogelijkheden tot up- of downsizen. Wijzigingen in omvang en capaciteit worden verrekend op basis van afgesproken tarieven.

Alle overige activiteiten vallen buiten de scope van de leverancier, die ondersteuning biedt conform de overeengekomen Service Level Agreement.

### 3.3. Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de opdracht is gebaseerd op historische uitgaven. Bij een maximale looptijd blijft de totale waarde onder de geldende Europese aanbestedingsdrempel voor decentrale overheden (2024–2025: €221.000 exclusief btw).

De overeenkomst heeft een vaste looptijd van **1,5 jaar**, met de mogelijkheid tot **3 keer verlenging met 1,5 jaar (in totaal 6 jaar)**. De uiteindelijke waarde is afhankelijk van de daadwerkelijke behoefte.

De opdracht wordt gefinancierd per nadere opdracht door de opdrachtgevers van ICTU (veelal overheden). Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat de werkelijke omvang lager kan uitvallen dan verwacht. Wijzigingen in de behoefte kunnen voortkomen uit onder meer de volgende (niet-limitatieve) omstandigheden:

- Beleidskeuzes en/of -ontwikkelingen
- Politieke ontwikkelingen
- Technologische innovaties
- Veranderende marktomstandigheden

### **3.4. Percelen**

Deze opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat het objectief niet mogelijk is de werkzaamheden te splitsen. De aard van de opdracht vereist een geïntegreerde uitvoering door één leverancier, waarbij samenhang en continuïteit essentieel zijn. Een opsplitsing zou leiden tot inefficiëntie, verhoogde coördinatiekosten en risico's voor de kwaliteit van de dienstverlening.

Om die reden is een toelichting op het achterwege laten van percelen niet van toepassing.

### **3.5. Buiten scope**

De volgende situaties vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de leverancier:

- Het oplossen van incidenten, problemen of wijzigingen gerelateerd aan ICTU-software en applicaties van ICTU en/of haar servicepartners.
- Software die volgens het beleid van de fabrikant de status 'end of life' heeft.

Het oplossen van incidenten, problemen of wijzigingen gerelateerd aan hardware die eigendom is van ICTU en/of haar servicepartners.

### **3.6. Overeenkomst van Opdracht**

De beoogde startdatum van de Overeenkomst is 2 maart 2026. Overeenkomst wordt initieel aangegaan voor een periode van 1,5 jaar, derhalve eindigend op 1 september 2027. ICTU is gerechtigd de Overeenkomst 3 keer eenzijdig te verlengen voor een periode van 1,5 jaar (totaal 6 jaar). De uiterste einddatum van de Overeenkomst is derhalve 1 maart 2032.



## 4. De aanbestedingsprocedure

### 4.1. Aankondiging

De Aanbestedende Dienst heeft via TenderNed op 1 december 2025 een officiële aankondiging gedaan voor een nationale openbare procedure. Inschrijvers kunnen via TenderNed het verloop van deze aanbestedingsprocedure volgen. Inschrijving geschiedt digitaal via de kluis op TenderNed.

### 4.2. Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een nationale openbare procedure: hoewel de geschatte waarde van onderhavige opdracht het drempelbedrag van € 221.000,- voor leveringen en diensten voor decentrale overheid niet overschrijdt, verwacht de Aanbestedende Dienst dat de waarde van de opdracht dicht tegen het drempelbedrag komt te liggen, conform voorschrift 3.4 Gids Proportionaliteit. Daarnaast is de Aanbesteder gekomen tot de keuze van een openbare procedure op basis van marktkennis, er wordt een beperkt aantal inschrijvingen verwacht en wordt op deze manier een optimale mededinging gecreëerd. Inschrijvers hoeven in verhouding tot een niet-openbare procedure minder omvangrijke/tijdsintensieve inspanningen te doen om hun inschrijving op te stellen. Het volgen van de openbare procedure leidt daardoor voor zowel inschrijvers als ICTU tot lagere administratieve lasten dan wanneer de niet-openbare procedure wordt gevolgd.

#### 4.2.1. Motivering laagste prijs op basis van EMVI

De opdracht betreft de levering en het beheer van webhostingdiensten, waarbij de leverancier de dienst levert door middel van zijn eigen digitale infrastructuur en conform het programma van eisen. Omdat deze diensten gestandaardiseerd zijn en kwaliteitsverschillen tussen aanbieders verwaarloosbaar zijn, brengt een beoordeling op kwalitatieve criteria geen onderscheidend vermogen met zich mee. Het hanteren van de laagste prijs als gunningscriterium binnen EMVI is daarom proportioneel en verdedigbaar.

### 4.3. Communicatie tijdens de aanbesteding

Voor vragen en opmerkingen over deze procedure dienen Inschrijvers uitsluitend te communiceren via de website van TenderNed, via hun persoonlijke account.

Mocht de communicatie via TenderNed onmogelijk zijn door een storing of onaangekondigde onderbreking van de dienstverlening, dan kunt u zich in noodgevallen met vragen, verzoeken en mededelingen richten tot de Aanbestedende Dienst via [aanbestedingen@ictu.nl](mailto:aanbestedingen@ictu.nl). De Aanbestedende Dienst besluit dan of dit bericht direct of later (bijvoorbeeld bij een Nota van Inlichtingen) van een reactie wordt voorzien. Nadat de storing of onderbreking beëindigd is, dient u uw bericht alsnog via de vragenmodule van TenderNed te richten, waarop u via TenderNed een reactie van de Aanbestedende Dienst verkrijgt.



Het is niet toegestaan om op andere wijze dan beschreven in dit Beschrijvend Document contact te zoeken met de Aanbestedende Dienst over deze aanbesteding. Inschrijvers die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding.

#### Aanbestedende Dienst

<b>Procesbegeleider</b>	Hassan Ait El Houssi	<b>Functie</b>	Inkoopadviseur
<b>Telefoonnummer</b>	06 - 26 932 441	<b>E-mailadres</b>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Varsha Ramcharan	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Telefoonnummer</i>	-	<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

<b>TenderNed</b>	<b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b>		
<b>Contactpersoon</b>	Servicedesk van TenderNed		
<b>Telefoonnummer</b>	0800 836 3376	<b>E-mailadres</b>	<a href="mailto:Servicedesk@TenderNed.nl">Servicedesk@TenderNed.nl</a>

\* <https://www.tenderned.nl/cms/nl/contact/servicedesk>

#### 4.4. Planning

De aanbesteding zal verlopen in een aantal fasen die hieronder zijn weergegeven. Inschrijvers kunnen geen rechten aan deze data ontleen.

Activiteit	Datum en tijdstip
I. Publicatie Beschrijvend Document	08-12-2025
<b>II. Sluiting 1<sup>e</sup> Nota van Inlichtingen</b>	19-12-2025, 13:00 uur
III. Beantwoording 1 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen	24-12-2025
<b>IV. Uiterste datum en tijd voor het indienen van Inschrijvingen</b>	16-01-2026, 10:00
V. Voorlopige gunningsbeslissing	26-01-2026
<b>VI. Einde Bezwaartermijn</b>	05-02-2026
VII. Definitieve gunning	06-02-2026
VIII. Ingangsdatum overeenkomst (instapfase)	09-02-2026
IX. Ingangsdatum overeenkomst (uitvoeringsfase)	n.t.b.
X. Aankondiging van gegunde opdracht (uiterste publicatiedatum)	28-02-2026



#### 4.5. Nota's van Inlichtingen

Deze aanbestedingsprocedure kent één (1) vragenronde. Vragen, bezwaren, op- en aanmerkingen naar aanleiding van het Beschrijvend Document - bijvoorbeeld met betrekking tot vermeende tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden of onrechtmatigheden - dienen Inschrijvers via deze vragenronde kenbaar te maken overeenkomstig het gestelde in paragraaf 5.5 *Proactief handelen inschrijver*. Bij de vragen moet nauwkeurig worden aangegeven op welk deel (naam document, artikel en paginanummer) van de aanbestedingsstukken de vraag c.q. het bezwaar betrekking heeft. De antwoorden worden middels een eerste Nota van inlichtingen gepubliceerd op TenderNed.

In de reeks bijlagen bij het Beschrijvend Document treft u ook de concept Overeenkomst aan alsmede de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden, ARBIT, -2022. Inschrijver dient eventuele op- en aanmerkingen op deze Overeenkomst(en) en op de toepasselijke (Inkoop)voorwaarden in te leveren tijdens de eerste vragenronde.

Het beleid van de Rijksoverheid is dat al haar (toe)leveranciers de Rijksinkoopvoorwaarden volledig en onvoorwaardelijk accepteren. De Aanbestedende Dienst volgt dit beleid. Slechts in het uitzonderlijke geval van een aantoonbaar zwaarwegend bedrijfsbelang van Inschrijver is de Aanbestedende Dienst bereid om een wijziging in de Rijksinkoopvoorwaarden te overwegen en af te wegen tegen het belang dat de Aanbestedende Dienst heeft bij volledige handhaving.

De Aanbestedende Dienst wil Inschrijver erop wijzen dat er toelichtingen op de Rijksinkoopvoorwaarden zijn gepubliceerd. De Aanbestedende Dienst doet de oproep aan Inschrijvers om eerst de toelichting te bestuderen alvorens zij met op- en aanmerkingen komen bij Nota van Inlichtingen. Deze toelichting maakt uitdrukkelijk geen onderdeel uit van de Overeenkomst. De toelichting geeft een onderbouwing over de opbouw van de Rijksinkoopvoorwaarden en de keuzes die in de verschillende Rijksinkoopvoorwaarden zijn gemaakt.

Zoals hierboven aangegeven is het beleid dat Inschrijvers de Rijksinkoopvoorwaarden volledig en onvoorwaardelijk accepteren. Indien Inschrijver desalniettemin van mening is, dat er op bepaalde punten in de Rijksinkoopvoorwaarden afgeweken dient te worden, dan dient u dit specifiek te onderbouwen. U dient te onderbouwen waarom u specifiek voor onderhavige aanbesteding deze vraag stelt of wat het gerechtvaardigd belang is waarop u een aanpassing voorstelt. Dit om te voorkomen dat partijen generieke vragen stellen met betrekking tot de Rijksinkoopvoorwaarden en wellicht reeds beantwoord zijn in de toelichting. Zodoende wordt er voor alle partijen gepoogd te garanderen dat bij deze aanbesteding relevante en passende beantwoording worden gegeven. De toelichting op Rijksinkoopvoorwaarden vindt u hier:

[Toelichting op het gebruik van ARBIT 2022 - sept 2022 \(piano.nl\)](#)

De Aanbestedende Dienst zal de opmerkingen beoordelen en, indien zij dit redelijk acht, verwerken in de concept Overeenkomst. In de Nota's van inlichtingen wordt aangegeven of

en hoe een suggestie ten aanzien van de concept Overeenkomst wordt overgenomen. De concept (Overeenkomst met verwerkingen zoals aangegeven in de Nota's van Inlichtingen moeten de Inschrijvers onvoorwaardelijk accepteren. Deze acceptatie vindt plaats door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de Akkoordverklaring in Bijlage 1. De definitieve gunning in deze aanbestedingsprocedure betreft een aanvaarding van een aanbieding als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW.

Indien de Inschrijver van mening is dat een vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten worden behandeld, dient de Inschrijver dit bij het stellen van de vraag aan te geven. De Inschrijver dient tevens te motiveren waarom er een gerechtvaardigd economisch belang zou worden geschaad, wanneer de vraag door middel van een (algemene c.q. geanonimiseerde) Nota van Inlichtingen zou worden beantwoord. De Aanbestedende Dienst geeft aan, voordat de Aanbestedende Dienst de betrokken Inschrijver inzage geeft in het antwoord, of de Aanbestedende Dienst het met Inschrijver eens is dat de betreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien de Aanbestedende Dienst en de betrokken Inschrijver het op dit punt niet eens zijn, is de Inschrijver gerechtigd zijn vraag in te trekken. De Aanbestedende Dienst is naar aanleiding van de vraag gerechtigd het Beschrijvend Document aan te passen, ongeacht of de vraag al dan niet individueel wordt beantwoord, zonder dat de aanpassing te herleiden is naar de Inschrijver die de vraag heeft gesteld.

Indien de Inschrijver na kennisneming van de Nota's van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver de Aanbestedende Dienst hier terstond op te attenderen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 5.5 *Proactief handelen inschrijver*.

De eventuele opmerkingen en vragen zal de Aanbestedende Dienst beoordelen. Indien de Aanbestedende Dienst dit redelijk acht en het juridisch toelaatbaar is, kan de Aanbestedende Dienst deze verwerken in de definitieve versie van het Beschrijvend Document. Dit zal kenbaar worden gemaakt bij de antwoorden in de Nota van Inlichtingen.

Alle te verwerken aanvullingen en correcties op het Beschrijvend Document zal de Aanbestedende Dienst op TenderNed plaatsen. Ingevolge de Aanbestedingswet zal de laatste Nota van Inlichtingen uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor de ontvangst van de Inschrijvingen bekend worden gemaakt.

De vragen, antwoorden, aanvullingen en correcties maken aansluitend integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend Document.

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen prevaleert het bepaalde in de Nota's van Inlichtingen. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen onderling prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.



Indien de Inschrijver het stellen van vragen tijdens de vragenronde nalaat, verwerkt de Inschrijver zijn rechten om daar later tegen op te komen.

#### 4.6. Klachten

Tijdens de aanbestedingsprocedure is het mogelijk een klacht in te dienen als de Inschrijver het niet eens is met de gang van zaken bij deze aanbesteding of een onderdeel daarvan, of wanneer Inschrijver bijvoorbeeld denkt dat een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in strijd is met wettelijke bepalingen of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden, zie Bijlage 9 Klachtenregeling.

De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers hun klacht in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbestedingsprocedure in te dienen bij het klachtenmeldpunt. Dit kan schriftelijk per e-mail via [klachtenmeldpunt.ris@rijksoverheid.nl](mailto:klachtenmeldpunt.ris@rijksoverheid.nl) met vermelding van de TenderNed referentie: TN 522223. De Aanbestedende Dienst verzoekt de Inschrijvers tevens een kopie van hun klacht te sturen naar het e-mail [aanbestedingen@ictu.nl](mailto:aanbestedingen@ictu.nl) De Aanbestedende Dienst wijst de Inschrijvers erop dat het indienen van een klacht de procedure niet schorst of stopzet. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om te bepalen of de aanbestedingsprocedure ten gevolge van de klacht wordt stopgezet.

#### 4.7. Uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijving

De uiterste datum voor ontvangst van de Inschrijvingen is opgenomen in de planning in paragraaf 4.4.

Inschrijvers dienen rekening te houden met het feit dat:

- De Aanbestedende Dienst alleen Inschrijvingen die in de kluis van TenderNed worden aangetroffen in behandeling neemt. Inschrijvingen anders ingediend dan via TenderNed, zoals per e-mail of per post, worden door de Aanbestedende Dienst niet in behandeling genomen;
- Inschrijvers zelf het risico dragen van vertraging tijdens de verzending, zoals storingen, geen dan wel beperkte toegang tot de website van TenderNed;
- Indien op genoemde sluitingsdatum en -tijdstip geen Inschrijving is ontvangen, wordt aangenomen dat de betreffende Inschrijver geen Inschrijving wenst te doen;
- Inschrijvingen die na de sluitingsdatum en -tijdstip worden ingediend, niet meer worden behandeld en zijn uitgesloten van het verdere verloop van de aanbesteding;

**LET OP:** Wacht niet tot het laatste moment met inschrijven. Inschrijvers dienen zich vooraf aan de Inschrijving als gebruiker te registreren op TenderNed. Het proces van inschrijven kan langer duren dan van tevoren gedacht. Zo kunnen zich storingen voordoen op de website van TenderNed. Inschrijvers lopen hiermee het risico dat de Inschrijvingen te laat ingediend worden. Inschrijvingen die te laat binnenkomen, zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.



## 5. Voorwaarden

Ten aanzien van deze aanbestedingsprocedure gelden de onderstaande voorwaarden.

### 5.1. Regelgeving

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

### 5.2. Algemene inkoopvoorwaarden

De volgende algemene voorwaarden zijn van toepassing verklaard: ARBIT-2022. De algemene voorwaarden van Inschrijvers worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen. Het verwijzen c.q. bijsluiten van enige algemene voorwaarden leidt ertoe dat de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving wordt aangemerkt, zoals bedoeld in paragraaf 5.23, die tot uitsluiting van uw Inschrijving van de aanbestedingsprocedure leidt.

### 5.3. Non-discriminatie

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat op die plaatsen in het Beschrijvend Document waar mogelijkterwijs gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. en waarbij het wellicht handelt om een unieke zaak en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 Aanbestedingswet van toepassing is op het bewuste tekstdeel. U dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

### 5.4. Voorbehouden Aanbestedende Dienst

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor:

- de wijze waarop de aanbesteding zal verlopen aan te passen;
- de aanbesteding geheel of gedeeltelijk stop te zetten (tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst zonder dat Inschrijvers aanspraak kunnen maken op vergoeding van enigerlei kosten);
- de informatie, zoals opgenomen in het Beschrijvend Document, aan te vullen en/of te wijzigen;
- Inschrijver te vragen de Inschrijving te verduidelijken of nader toe te lichten, aan te vullen en/of de juistheid van door de Inschrijver verstrekte informatie en bewijsmiddelen te controleren;
- met betrekking tot alle door Inschrijver opgegeven informatie navraag te doen bij de betreffende instanties, overheden of contactpersonen.

De Aanbestedende Dienst zal bij eventuele toepassing van bovenstaande punten de vigerende wet- en regelgeving in acht nemen.

- Getallen, bijvoorbeeld (omzet)gegevens, zoals genoemd in dit Beschrijvend Document zijn indicatiegetallen; aan deze getallen kunnen hoe dan ook geen rechten worden ontleend;



### **5.5. Proactief handelen Inschrijver**

Alle informatie zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver van mening is dat in het Beschrijvend Document één of meerdere eisen zijn opgenomen waarvan nakoming onmogelijk of onredelijk bezwarend is, zodat nakoming van deze eis(en) in redelijkheid niet kan worden gevergd, dan dient Inschrijver dit zo snel mogelijk na ontvangst van het desbetreffend Beschrijvend Document gemotiveerd schriftelijk te melden bij de Aanbestedende Dienst. Het is Inschrijvers niet toegestaan principiële bezwaren op te houden tot de sluitingsdatum van de eerstvolgende vragenronde (laat staan op te houden tot een nog latere fase van de aanbestedingsprocedure waarin eventuele gebreken niet meer door de Aanbestedende Dienst kunnen worden hersteld).

Datzelfde geldt indien een Inschrijver meent dat verstrekte informatie onjuist of onvolledig is, of enige bepaling of onderdeel van het Beschrijvend Document onjuist, tegenstrijdig met andere aanbestedingsstukken, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is. Ook op die bezwaren dient een Inschrijver de Aanbestedende Dienst in de eerste vragenronde te attenderen.

Indien een Inschrijver zich niet op de voorgeschreven wijze proactief opstelt en de Aanbestedende Dienst aldus niet tijdig op zijn bezwaren heeft geattendeerd, is die Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering (waaronder ook een vordering tot schadevergoeding) verband houdend met die bezwaren. De nadelige gevolgen hiervan zijn voor risico van Inschrijver.

### **5.6. Bezwaar**

Na beoordeling van de inschrijvingen maakt de Aanbestedende Dienst de gunningsbeslissing via TenderNed bekend aan alle Inschrijvers. Aan dit gunningsvoornemen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst informeert Inschrijvers over de afwijzing van hun Inschrijving en de daarbij behorende (voorgenomen) gunning aan de Inschrijver(s) die de beste prijs-kwaliteitsverhouding hebben aangeboden. Inschrijvers krijgen een termijn van twintig (20) kalenderdagen na de datum van verzending van de e-mailnotificatie om tegen de gunningsbeslissing en/of (de motivering van) de afwijzing van hun Inschrijving in rechte op te komen. Indien een Inschrijver binnen deze twintig (20) kalenderdagen geen kort geding aanhangig heeft gemaakt bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag door middel van het betekenen van een kort geding dagvaarding, verwerpt een Inschrijver zijn recht om tegen de gunningsbeslissing (c.q. de afwijzing van zijn inschrijving) op te komen.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.



Voor de duidelijkheid wordt erop gewezen dat voornoemde termijn kwalificeert als contractuele vervaltermijn op grond waarvan Inschrijvers niet ontvankelijk in hun vorderingen zijn, indien niet binnen de hierboven gestelde termijn een dagvaarding in kort geding aan de Aanbestedende Dienst is betekend. Het niet in acht nemen van de contractuele vervaltermijn als hiervoor bedoeld, betekent tevens dat een Inschrijver zijn recht verwerpt om in een bodemprocedure enige vordering in te stellen die verband houdt met de gunningsbeslissing en/of (de motivering van) de afwijzing of ongeldigverklaring van zijn Inschrijving.

Deze bepaling is opgenomen in het belang van de voortvarendheid van de procedure en de gerechtvaardigde belangen van de Aanbestedende Dienst en de winnende inschrijver(s). Door een Inschrijving in te dienen stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met deze bepaling en geldt deze als een wederzijds overeengekomen vervalbeding.

Indien tegen de gunningsbeslissing en/of de afwijzing van de eigen Inschrijving tijdig een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de Aanbestedende Dienst niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende verzocht om de Aanbestedende Dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, door het opsturen van een kopie van de dagvaarding naar de Aanbestedende Dienst.

### **5.7. Vertrouwelijkheid**

De door de Inschrijvers in het kader van deze aanbesteding verstrekte informatie wordt door de Aanbestedende Dienst vertrouwelijk behandeld. Deze informatie wordt uitsluitend ter beschikking gesteld aan personen die bij deze aanbesteding betrokken zijn, alsmede degenen die uit hoofde van hun functie van deze informatie kennis moeten nemen. Een uitzondering op de vertrouwelijkheid van de Inschrijving kan worden gemaakt in verband met het door de Aanbestedende Dienst (eventueel) voeren van een (gerechtelijk) verweer en/of een wettelijke openbaarmakingsverplichting.

Inschrijver verklaart tevens vertrouwelijk om te gaan met alle informatie die in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt verkregen en geen informatie aan derden beschikbaar te stellen. Een uitzondering kan worden gemaakt voor door de Inschrijver in te schakelen partners, onderaannemers en adviseurs. In een dergelijk geval blijft de Inschrijver wel verantwoordelijk voor het nakomen van de geheimhoudingsplicht.

### **5.8. Geldigheid**

Inschrijvingen die niet tijdig, onvolledig of anders zijn ingediend dan in het Beschrijvend document is voorgeschreven zijn in beginsel ongeldig. De Aanbestedende Dienst behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die



eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in inschrijvingen recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling van de Inschrijving zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe Inschrijving wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van Inschrijvers. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van de Inschrijving niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

### **5.9. Blijvend voldoen aan het Beschrijvend Document**

Indien op enig moment gedurende deze aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet langer voldoet aan de in het Beschrijvend Document gestelde eisen, zal de Aanbestedende Dienst deze Inschrijver (alsnog) uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### **5.10. Indienen Inschrijving**

U dient uw Inschrijving elektronisch aan te leveren in de digitale kluis van TenderNed. Uw Inschrijving dient alle gevraagde verklaringen, bijlagen en invulformulieren als losse bestanden te bevatten in de voorgeschreven formats.

Alle losse bestanden die gezamenlijk uw Inschrijving vormen, dienen in TenderNed te worden geüpload onder 'Overige documenten'. Bij het klikken op 'Eisen of Gunningscriteria beantwoorden' verschijnt, naast het tabblad 'Eisen of Criteria' een tweede tabblad, 'Overige documenten'. Op dit tabblad 'Overige documenten' kunt u documenten toevoegen door te klikken op 'Documenten toevoegen vanaf mijn computer' of 'Selecteer documenten uit het bedrijfsdossier'. U dient dus geen documenten onder 'Eisen' of 'Criteria' te plaatsen. Ook dient u, in het kader van de beantwoording van gunningcriteria, geen teksten op het TenderNed platform zelf in te vullen. Het beoordelingsteam zal deze tekst niet bekijken en niet beoordelen.

U dient de volgorde en de benamingen van de bestanden aan te houden zoals opgenomen in de checklist Hoofdstuk 11.

Bijlagen mogen alleen worden toegevoegd als duidelijk wordt verwezen naar de eis of de vraag waarop de bijlage betrekking heeft. Indien de Bijlage een uittreksel dan wel een kopie betreft, dient tevens te worden aangegeven welk gedeelte van het uittreksel c.q. kopie relevant is voor de gestelde eis of vraag.

U dient de verschillende documenten als losse documenten aan uw Inschrijving toe te voegen in de gevraagde structuur zoals aangegeven in de checklist.

### **5.11. Ondertekening Inschrijving**

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een daartoe bevoegde functionaris, die bevoegd is om de onderneming te vertegenwoordigen.



**LET OP:** Deze bevoegdheid dient te blijken uit het bij te overleggen Uittreksel van de Kamer van Koophandel, dat op het moment van Inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden mag zijn en in overeenstemming is met de feiten van het moment van indienen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register van de Kamer van Koophandel (en/of het register van de Kamer van Koophandel verwijst naar bestaande volmacht), dient bij Inschrijving tevens (een kopie van) de daartoe vereiste gedateerde geldige volmacht te worden bijgevoegd. Deze eis geldt voor Bijlage 4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*. De volmacht dient te zijn afgegeven door de persoon die blijkens het Uittreksel van de Kamer van Koophandel bevoegd is de organisatie te vertegenwoordigen.

Wij wijzen hierbij op het volgende:

Controleer of het uittreksel ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon moet bevoegd zijn voor een bedrag van minimaal de geraamde waarde van de opdracht gedurende de volledige contractperiode inclusief verlengingen.

#### **5.12. Taal aanbesteding**

De Inschrijving en alle overige informatie gerelateerd aan de Inschrijving, moeten volledig in de Nederlandse taal zijn gesteld.

#### **5.13. Eén keer inschrijven**

Indien een onderneming op de opdracht inschrijft kan dat slechts éénmaal, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer van een zelfstandig Inschrijver of Combinatie. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver of in Combinatie heeft ingeschreven, zullen beide Inschrijvingen als ongeldig worden aangemerkt.

N.B. Indien ondernemingen uit dezelfde groep als bedoeld in artikel 2:24a en 2:24b BW op dezelfde opdracht inschrijven (hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als lid van een Combinatie, hetzij als onderaannemer) dienen zij op verzoek van de Aanbestedende Dienst te kunnen aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, inschrijven dan wel als onderaannemer deelnemen aan de Inschrijving. Kan dit door één of meer ondernemingen uit de groep niet worden aangetoond, dan leidt dit tot ongeldigverklaring van de Inschrijving van deze onderneming(en). Verschillende ondernemingen uit een groep mogen uiteraard wel gezamenlijk inschrijven als Combinatie.

#### **5.14. Beroep op technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde**

Wanneer een Inschrijver niet zelfstandig aan de technische bekwaamheidseisen van Hoofdstuk 8 kan voldoen, zijn er twee mogelijkheden: zelfstandig inschrijven en een beroep



doen op een derde (onderaannemer) voor het voldoen aan een bepaalde eis of inschrijven in Combinatie. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld en dient de hoofdaannemer tevens het KvK- uittreksel van de onderaannemer te overleggen.

Indien Inschrijver(s) zich als individuele ondernemer of Combinatie wil beroepen op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, waaronder een Combinant of een onderaannemer, dan dient deze derde bij de uitvoering van het desbetreffende onderdeel van de opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

Inschrijver(s) dient(en) door middel van een door de derde ondertekende verklaring aan te tonen dat bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan worden gemaakt van de benodigde middelen (kennis, personeel, materieel) van de desbetreffende derde. De verklaring in Bijlage 6 – *Verklaring beroep op draagkracht derde*, die bij de inschrijving dient te worden bijgevoegd, dient ondertekend te zijn door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Aan het bewijs van bevoegdheid worden dezelfde eisen gesteld als aan de ondertekening van de Inschrijving (zie paragraaf 5.11).

Van onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om aan de in Hoofdstuk 8 gestelde geschiktheidseisen te voldoen en welke wel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht, dient de Inschrijver bij Inschrijving een opgave te doen middels het bijvoegen van een lijst van de betreffende onderaannemers waarbij vermeld wordt voor welke onderdelen van de opdracht deze onderaannemers zullen worden ingezet.

Inschrijver(s) die een beroep doet(n) op de technische bekwaamheid van een derde blijft(ven) hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

#### **5.15. Beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde**

In geval van een beroep op de economische en financiële draagkracht van een derde, dient door middel van een ondertekende verklaring van de desbetreffende derde te worden aangetoond dat bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk beschikt kan worden over de middelen van deze derde.

De derde op wiens economische en financiële draagkracht een beroep wordt gedaan dient zich in de verklaring jegens de Aanbestedende Dienst hoofdelijk aansprakelijk te verklaren voor de schade die de Aanbestedende Dienst lijdt/heeft geleden in geval van niet-nakoming door de inschrijver van de verplichtingen uit de overeenkomst met de Aanbestedende Dienst. De verklaring van Bijlage 6 – *Verklaring beroep op draagkracht derde*, die bij de Inschrijving dient te worden bijgevoegd, dient ondertekend te zijn door een functionaris die bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen. Aan het bewijs van



bevoegdheid worden dezelfde eisen gesteld als aan de ondertekening van de inschrijving (zie paragraaf 5.11).

#### **5.16. Inschrijven in Combinatie**

Een Combinatie van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Bij gunning zal een gezamenlijk ondertekende verklaring worden overlegd door de Combinatie, dat alle Combinanten zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van deze eisen gesteld als aan de ondertekening van de inschrijving (zie paragraaf 5.11 hiervoor).

De Aanbestedende Dienst verlangt in het geval van een Combinatie bij Inschrijving duidelijkheid welke partij als aanspreekpunt c.q. penvoerder beschouwd mag worden voor de aanbestedingsprocedure en voor de uitvoering van de overeenkomst. Gedurende de uitvoering van de overeenkomst lopen alle contacten met betrekking tot de overeenkomst alsmede de financiële en administratieve afwikkeling via de penvoerder.

De Combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen. Door deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure verklaren alle Combinanten dat de Combinatie instemt met en voldoet aan de minimum (gunning)eisen.

Bij een Inschrijving als Combinatie dienen alle Combinanten het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig te ondertekenen.

#### **5.17. Inschrijven met onderaanneming**

Voor zowel individuele Inschrijvers als Combinaties is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van derden, in casu onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet de Inschrijver dit expliciet in de Inschrijving vermelden, onder deel II, afdeling C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver dient voor elk van deze derden een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.

#### **5.18. Kosten van Inschrijving**

Voor het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden en te verstrekken materialen kunnen aan de Aanbestedende Dienst geen kosten in rekening worden gebracht. Bij een laattijdige intrekking van de aanbesteding kan de Aanbestedende Dienst overwegen een vergoeding beschikbaar te stellen om de inschrijvingskosten te vergoeden.

#### **5.19. Geldigheidsduur**

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (60) dagen, vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Bij een



zodanig verzoek kan een Inschrijver geen aanspraak op de opdracht ontlenen of enige andere aanspraak (zoals een extra kostenvergoeding of indexatie).

Indien deze aanbestedingsprocedure leidt tot een kort geding, zal de Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand doen tot dertig (30) dagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter.

#### **5.20. Aanvullingen/verificatie/verduidelijkingen**

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende informatie of verduidelijkingen van ondergeschikt belang met betrekking tot de Inschrijving op te vragen voor zover het (Europese) aanbestedingsrecht dit toelaat.

De Aanbestedende Dienst vraagt de verschillende bewijsstukken/documenten pas op na bekendmaking van het voornemen tot gunning aan de voorlopig gegunde Inschrijver(s). Dit staat aangegeven bij de betreffende eisen. Als, na controle van deze documenten, blijkt dat deze partij toch niet voor gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers hiervan bericht en zal een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen die aan alle Inschrijvers zal worden medegedeeld. De rechtsbeschermingstermijn gaat op dat moment opnieuw in.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver direct bij Inschrijving overgelegde documenten, alsmede de antwoorden op de gunningscriteria te verifiëren. Voorts kan de Aanbestedende Dienst van Inschrijver verlangen dat Inschrijver de noodzakelijke bewijsmiddelen overlegt met betrekking tot de juistheid van de door Inschrijver overgelegde akkoordverklaring inzake de minimumgunningseisen en de door Inschrijver gegeven antwoorden.

Inschrijvers worden geacht bereid en in staat te zijn om op vragen met betrekking tot de inschrijving, op werkdagen binnen achtenveertig (48) uur antwoord te geven.

#### **5.21. Karakter termijnen**

Tenzij het Beschrijvend Document uitdrukkelijk anders bepalen zijn de daarin aan Inschrijvers gestelde termijnen (waaronder die voor het stellen van vragen, het indienen van de Inschrijving en het instellen van vorderingen) fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

#### **5.22. Statusinformatie**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in het Beschrijvend Document, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie daartoe opgenomen in het Beschrijvend Document.



### **5.23. Verbod op het doen van een voorwaardelijke inschrijving**

Door middel van het doen van een Inschrijving geeft Inschrijver aan in te stemmen met de te volgen aanbestedingsprocedure, de eisen en de voorwaarden zoals expliciet in dit Beschrijvend Document zijn opgenomen.

Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig. Indien, bijvoorbeeld bij de beantwoording van een minimumeis of anderszins, aangegeven wordt te voldoen aan de eis maar Inschrijver hieraan in de toelichting voorwaarden verbindt, geldt dit als een voorwaardelijke inschrijving. Ook een Inschrijving waarin onjuiste aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen, kan als een voorwaardelijke inschrijving beschouwd worden.

### **5.24. Verbod op het doen van een irreële en manipulatieve inschrijving**

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren.
- Inschrijvers dienen (per item/eenheid) een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
  - negatieve prijzen;
  - abnormaal lage prijzen (Prijs is niet verhouding met informatie beschikbaar op de markt).

Inschrijver dient bij het gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de Inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit moet Inschrijver staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst onvoldoende is zal zij hierover een verificatievraag aan Inschrijver stellen. Indien de Aanbestedende Dienst van mening blijft dat de prijs onrealistisch is dan wordt de Inschrijving als ongeldig aangemerkt.

### **5.25. Beantwoording gunningscriteria**

Inschrijver dient bij de beantwoording van de gunningscriteria zich te houden aan de instructies inzake aantal woorden, zoals beschreven in Hoofdstuk 10. Indien Inschrijver meer woorden gebruikt, wordt het meerdere buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor het aan extra teveel gegeven woorden weg te lakken.

### **5.26. Verbod op varianten**

Varianten in de aanbiedingen zijn niet toegestaan.



### **5.27. Eigendom van de informatie**

Alle door Inschrijver als onderdeel van de Inschrijving aangeboden informatie en documentatie blijven in het bezit van de Aanbestedende Dienst. Verzoeken om retourzending worden niet gehonoreerd.



## 6. Beoordelingsprocedure

### 6.1. Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen:

1. Opening van de kluis met de Inschrijvingen door de Aanbestedende Dienst. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.
2. De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en volledigheid, Hoofdstuk 5. Het niet op de juiste wijze indienen van Bijlage 1 – *Akkoordverklaring* en het niet voldoen aan Hoofdstuk 5, leidt tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.
3. De Inschrijvingen worden vervolgens beoordeeld op basis van uitsluitingsgronden, Hoofdstuk 7. Indien er sprake is van een uitsluitingsgrond of indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet of niet-volledig is ingevuld, leidt tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.
4. De Inschrijvingen wordt daarna getoetst aan de geschiktheidseisen, Hoofdstuk 8. Het niet voldoen aan de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van het verdere verloop van de aanbesteding. In dit geval wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.
5. Met het indienen van een Inschrijving en het ondertekenen van Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver zonder enig voorbehoud akkoord met het Programma van Eisen.
6. Inschrijvingen die na het doorlopen van de bovenstaande punten geldig zijn bevonden, worden tenslotte beoordeeld op basis van de uitwerking van de gunningscriteria, Hoofdstuk 9 en 10.

### 6.2. Beoordelingscommissie

Deze aanbesteding wordt gegund op basis van het gunningscriterium laagste prijs. Er vindt daarom geen inhoudelijke beoordeling plaats van kwalitatieve subgunningscriteria of casussen. De beoordeling van de inschrijvingen richt zich uitsluitend op de volledigheid en geldigheid van de inschrijving en de aangeboden prijs. Eventuele toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden wordt uitgevoerd door de Aanbestedende Dienst.



## 7. Uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden de Aanbestedende Dienst bij deze aanbesteding hanteert en welke bewijsstukken in het kader van de uitsluitingsgronden Inschrijver dient aan te leveren. Het niet tijdig aanleveren – binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning – van de bewijsstukken kan leiden tot uitsluiting, hier wordt door de Aanbestedende Dienst niet arbitrair mee omgegaan. Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijvers. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

Inschrijver dient de bewijsstukken op te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet (2012).

Teneinde hetgeen Inschrijvers stellen in hun Inschrijving te kunnen controleren, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar Inschrijvers.

Per eis wordt tevens beschreven welke informatie moet worden aangeleverd in het geval van Inschrijving in Combinatie of met onderaannemers.

### 7.1. Eisen bij Inschrijving: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Aanbestedende Dienst hanteert de volgende Uitsluitingsgronden bij de onderhavige aanbesteding:

- de verplichte uitsluitingsgronden zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor zover de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgronden heeft aangekruist.

Door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verklaart Inschrijver dat geen van de voor deze aanbesteding geldende uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, dan wel dat Inschrijver meent dat hij heeft bewezen voldoende maatregelen te hebben genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Indien Inschrijver in combinatie inschrijft, dienen alle Combinanten afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Indien Inschrijver een beroep doet op een derde voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dient Inschrijver voor elke derde een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in deel II, afdelingen A en B en deel III in te dienen bij de Inschrijving.



## 7.2. Bewijsstukken bij verificatie

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Indien Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht is voornemens te gunnen een Combinatie is, dan dienen alle Combinanten terzake de uitsluitingsgronden de betreffende bewijsstukken te overleggen binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning. Indien de Aanbestedende Dienst voornemens is de opdracht aan u te gunnen en heeft u een beroep gedaan op een derde voor het voldoen aan gestelde eisen ten aanzien van financieel/economische draagkracht dan wel technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, dan dient u tevens de betreffende bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden van de derde te overleggen binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning.

Indien bij de verificatie blijkt dat een Inschrijver niet aan het bovenstaande kan voldoen, dan wordt de Inschrijving (alsnog) ongeldig verklaard.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

<b>Verplichte uitsluitingsgronden</b>	<b>Bewijsstuk</b>	<b>Geldigheidsduur (vanaf het moment van het indienen van inschrijving)</b>
Deel III A	GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)	Niet ouder dan 2 jaar
Deel III B	Verklaring Inspecteur der Belastingen	Niet ouder dan 6 maanden
<b>Facultatieve uitsluitingsgronden</b>		
Deel III C	GVA	Niet ouder dan 2 jaar
	Uittreksel Handelsregister	Niet ouder dan 6 maanden

Buitenlandse ondernemingen moeten vergelijkbare verklaringen uit het land van herkomst overleggen. Indien een dergelijke verklaring niet in het betrokken land wordt afgegeven, kan deze worden vervangen door een verklaring onder ede – of in een land waar niet in een eed is voorzien, door een plechtige verklaring – die door Inschrijver is afgelegd ten overstaan van een notaris.

De GVA kan worden aangevraagd via de website [www.justis.nl](http://www.justis.nl)



### 7.3. Uitsluiting Russische Partijen

De Europese Unie heeft op 24 februari 2025 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij. Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart Inschrijver dat bij uitvoering van de opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de opdracht deelneemt. Partijen waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de Aanbestedende Dienst aan te tonen dat de EU-sanctie regelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken (zie paragraaf 5.5). De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verplicht de Aanbestedende Dienst Inschrijver om Bijlage 5 - *Verklaring Sanctiepakket Rusland* volledig in te vullen, te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.



## 8. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen worden gebruikt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de Inschrijver en niet op de Inschrijving. Er zijn drie soorten eisen:

- eisen om het economisch en financiële draagvlak aan te tonen;
- eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid;
- eisen inzake de beroepsbevoegdheid.

De navolgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze aanbestedingsprocedure:

1. Economische en financiële draagkracht
2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid
  - a. Kerncompetenties
  - b. Kwaliteitsborging

### 8.1. Economische en financiële draagkracht

Met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver te kunnen voldoen aan de onderstaande eisen:

- a. Inschrijver beschikt over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst;
- b. Bij Inschrijver zijn geen mogelijke claims bekend of zijn gedurende periode van uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die zijn bedrijf in een zodanige positie kunnen brengen dat de financieel- economische draagkracht of de continuïteit van de onderneming in gevaar wordt gebracht;
- c. De laatste afgegeven accountantsverklaring of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring, bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- d. De onderneming is adequaat verzekerd (met beroeps- en wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de opdracht. Inschrijver zal zich, bij gunning van de opdracht voor de duur van de Overeenkomst adequaat verzekerd houden.

### 8.2. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Met de ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij over de gevraagde technische bekwaamheid beschikt.

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



Inschrijver dient ten behoeve van de toets op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen aan de volgende minimum geschiktheidseisen:

#### 2a Kerncompetenties

Inschrijver dient met referenties (op basis van het in Bijlage 2 - *Referentieformulier*) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid, expertise en ervaring beschikt voor het uitvoeren van de opdracht. De referentie(s) betreft/betreffen opdracht(en) die in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure op een vakkundige en regelmatige wijze worden uitgevoerd. Inschrijver mag per kerncompetentie één relevante referentieopdracht indienen, maar het is ook toegestaan om de kerncompetenties te combineren in (een of meerdere) gecombineerde referentieopdracht(en). Daarbij dient echter per kerncompetentie een beschrijving van de betreffende competentie in relatie tot de opdracht te worden gegeven en indien gevraagd een aanvullende toelichting op een specifiek onderdeel. Het is van belang dat de Aanbestedende Dienst op basis van de referentie kan vaststellen dat de betreffende kerncompetentie inderdaad wordt aangetoond.

Elke beschrijving van een referentie per kerncompetentie dient aan de gestelde voorwaarden te voldoen, waaronder een document met een korte beschrijving van maximaal 150 woorden van de uitgevoerde opdracht.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. De leverancier beschikt over bewezen ervaring in het hosten en beheren van complexe webhostingdiensten, met aantoonbare expertise in veiligheid, schaalbaarheid en continuïteit voor (semi-)overheidsorganisaties of gelijkwaardig.
2. De leverancier beschikt over een robuuste serviceorganisatie die 24/7 ondersteuning biedt, met gegarandeerde back-ups van minimaal 14 dagen en periodieke rapportages om continuïteit en transparantie te waarborgen.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht de referenties te verifiëren. Inschrijver kan voor het opgeven van de referenties uitsluitend gebruik maken van het sjabloon in Bijlage 2 – *Referentieformulier*. Met het beantwoorden van deze vraag gaat de Inschrijver er tevens mee akkoord dat de Aanbestedende Dienst zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op mag nemen met de verstrekte referenties.

Indien Inschrijver gebruik maakt van een referentie waarin Inschrijver als onderdeel van een Combinatie of als onderaannemer heeft ingeschreven om zo aan de gestelde competenties te kunnen voldoen, dan dient Inschrijver aan te geven wat zijn ingezette competenties waren/ zijn aandeel was binnen de referentieopdracht. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dan dient Inschrijver aan te geven welke Combinanten de betreffende competenties hebben geleverd/ gerealiseerd.

#### 2b Kwaliteitsborging NEN-EN-ISO 9001:2015



Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement, zoals bijvoorbeeld een kwaliteitssysteem met een kwaliteitshandboek, een kwaliteitsfunctionaris en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit.

#### 2c Systeem voor informatiebeveiliging EN-EN-ISO 27001:2022

Inschrijver beschikt over een systeem voor informatiebeveiliging van zijn organisatie dat voldoet aan de eisen van ISO 27001:2022 of gelijkwaardig.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging, zoals bijvoorbeeld een informatiebeveiligingsmanagementsysteem met een informatiebeveiligingsmanagementhandboek, een senior functionaris Informatiebeveiliging en een jaarlijkse onafhankelijke externe audit.

### **8.3. Bewijsstukken bij verificatie**

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de opdracht voornemens is te gunnen, dient de bewijsstukken terzake de gestelde geschiktheidseisen binnen 5 kalenderdagen na de voorgenomen gunning te overleggen.

Geschiktheidseis	Bewijsstuk
Financieel- en economische draagkracht	Kopie recente, geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de aansprakelijkheid. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
Kwaliteitsborging	Kopie NEN-EN-ISO 9001:2015 certificaat of Een inhoudsopgave van het kwaliteitshandboek, de functieomschrijving en naam van de kwaliteitsfunctionaris en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond.
Kwaliteitsborging	Kopie NEN-EN-ISO 27001:2022 certificaat of



Geschiktheidseis	Bewijsstuk
	Een inhoudsopgave van het informatiebeveiligingsmanagementhandboek, de functieomschrijving en naam van senior functionaris informatiebeveiliging (CISO) en een verslag van een recente onafhankelijke audit die met goed resultaat is afgerond.

LET OP: Indien de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde om te voldoen aan een of meerdere van bovengenoemde eisen, dan dient Inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk kan beschikken over (de middelen van) deze derde, zie paragraaf 5.14, 5.15 en Bijlage 6 – *Verklaring beroep draagkracht derde*.

Heeft u als Combinatie ingeschreven? Dan geldt de verplichting van een passend systeem alleen voor de Ondernemer die de activiteit uitvoert waarvoor het systeem is vereist.



## 9. Gunningscriteria

Gunningscriteria op basis van kwaliteit is niet van toepassing, gunning vindt plaats op basis van laagste prijs.

### 9.1. Prijs

Inschrijver dient het prijzenblad volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

### 9.2. Eindscore

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de laagste prijs. Er wordt gerekend met 2 decimalen.

### 9.3. Gelijke score

Indien meerdere Inschrijvers dezelfde prijs hebben ingediend, vindt een loting ten overstaande van een notaris plaats tussen de gelijk scorende Inschrijvers.



## 10. Checklist

In onderstaande checklist staat vermeld welke documenten bij Inschrijving dienen te worden ingediend. Ingeval van tegenstrijdigheden tussen dit Beschrijvend Document en TenderNed ten aanzien van de in deze checklist genoemde aan te leveren documenten prevaleert het bepaalde in de checklist van het Beschrijvend Document.

<b>Bij inschrijving</b>
Bijlage 1 – Akkoordverklaring ( <i>rechtsgeldig ondertekend</i> )
Bijlage 2 – Referentieformulier ( <i>rechtsgeldig ondertekend</i> )
Bijlage 3 – Prijzenblad (.Xlsx)
Bijlage 4 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument ( <i>rechtsgeldig ondertekend</i> )
Bijlage 5 – Verklaring Sanctiepakket Rusland ( <i>rechtsgeldig ondertekend</i> )
Bijlage 6 – Verklaring beroep op draagkracht derde ( <i>rechtsgeldig ondertekend, indien van toepassing</i> )
Uittreksel Kamer van Koophandel incl. eventueel volmacht conform hoofdstuk 5.11

<b>Bij verificatie</b>
Kopie of certificaat van de verzekeringspolis.
Een kopie van de ISO-certificering 9001:2015 of een vergelijkbaar Kwaliteitshandboek.
Een kopie van de ISO-certificering 27001:2022 of een vergelijkbaar Systeem voor informatiebeveiliging.
GVA (Gedragsverklaring Aanbesteden)
Verklaring Inspecteur der Belastingen



## 11. Bijlagen

- Bijlage 1 – Akkoordverklaring
- Bijlage 2 – Referentieformulier
- Bijlage 3 – Prijzenblad (.xlsx)
- Bijlage 4 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5 – Verklaring Sanctiepakket Rusland
- Bijlage 6 – Verklaring beroep op draagkracht derde
- Bijlage 7 – Concept Overeenkomst
- Bijlage 8 – Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 9 – Klachtenregeling
- Bijlage 10 – Programma van Eisen
- Bijlage 11 – ARBIT 2022
- Bijlage 12 - Voorschrift zakelijk gebruik ICT-diensten
- Bijlage 13 – DAP-template ICTU

