

Beschrijvend document

Europese aanbesteding

JURIDISCHE DIENSTVERLENING LEVERANCIERS VAN CLOUD EN IT-DIENSTEN

ten behoeve van het ministerie van Justitie en Veiligheid

Openbare Procedure

Referentie 7015198

Versie 1.0

Datum 19 februari 2026

Colofon

Projectnaam	Juridische dienstverlening leveranciers Cloud en IT-diensten
Referentie	70151980
Versienummer	1.0
Afzendgegevens	Ministerie van Justitie en Veiligheid Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden Turfmarkt 147 2511 DP Den Haag Postbus 20301 2500 EH Den Haag
Contactpersoon	M.H.J. van Dijk <i>Senior Inkoopadviseur</i> E-mail: m.van.dijk@minjenv.nl O. Koruk <i>Senior Inkoopadviseur</i> E-mail: o.koruk@minjenv.nl
Auteur	Projectteam Juridische dienstverlening leveranciers Cloud en IT-diensten

INHOUD

COLOFON.....	2
BEGRIPSBEPALINGEN	5
INLEIDING	7
1 INFORMATIE OVER DE OPDRACHT EN DE OPDRACHTGEVER.....	8
1.1 MINISTERIE VAN JUSTITIE EN VEILIGHEID	8
1.2 AANBESTEDENDE DIENST.....	8
1.3 OPDRACHTGEVER.....	8
1.4 SLM MICROSOFT, GOOGLE CLOUD EN AWS RIJK.....	8
1.5 ACHTERGROND VAN DE AANBESTEDING	9
1.6 DOEL VAN DE AANBESTEDING	9
1.7 SCOPE EN OMVANG VAN DE OPDRACHT.....	10
1.8 BUITEN SCOPE VAN DE OPDRACHT	12
1.9 MAATSCHAPPELIJKE WAARDE	12
1.10 SOCIAL RETURN.....	12
2 PROCEDURE	14
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	14
2.2 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDING.....	14
2.3 MELDEN (VERMEENDE) ONJUISTHEID, ONRECHTMATIGHEID OF ONREGELMATIGHEID	15
2.4 BEOOGDE PLANNING	15
2.5 NOTA VAN INLICHTINGEN	15
2.6 KLACHTEN MET BETREKKING TOT DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	17
2.7 ALGEMENE VOORWAARDEN EN INSTRUCTIES VOOR HET INDIENEN VAN INSCHRIJVINGEN	18
2.8 OPENING ONTVANGEN INSCHRIJVINGEN	21
2.9 VOORBEHOUD AANBESTEDING	21
2.10 BEOORDELING INSCHRIJVINGEN	21
2.11 MEDEDELING GUNNINGSBESLISSING EN 'OPSCHORTENDE TERMIJN'	23
2.12 VERIFICATIE UEA EN EVENTUELE OVERIGE GESCHIKTHEIDSEISEN WINNENDE INSCHRIJVER	23
2.13 GUNNING EN ONDERTEKENING RAAMOVEREENKOMST	24
3 INSCHRIJVER.....	25
3.1 INLEIDING	25
3.2 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)	25
3.3 ZELFSTANDIGE INSCHRIJVING	25
3.4 SAMENWERKINGSVERBAND	25
3.5 INSCHRIJVINGEN BINNEN ÉÉN CONCERN/HOLDING.....	26
3.6 ONDERAANNEMING WAAROP GEËEN BEROEP WORDT GEDAAN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN*	26
3.7 BEROEP OP DE DRAAGKRACHT EN/OF BEKWAAMHEID VAN ANDERE ENTITEITEN OM TE VOLDOEN AAN DE GESCHIKTHEIDSEISEN.....	26
4 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	28
4.1 INLEIDING	28
4.2 UITSLUITINGSGRONDEN	28
4.3 GESCHIKTHEIDSEISEN	28
5 GUNNING; BEOORDELING EISEN EN SUBGUNNINGSCRITERIA/WENSEN	31
5.1 INLEIDING	31
5.2 EISEN	31
5.3 GUNNINGSCRITERIUM EN SUBGUNNINGSCRITERIA	31

5.4	SUBGUNNINGSCRITERIUM KWALITEIT	31
5.5	SUBGUNNINGSCRITERIUM PRIJS.....	38
5.6	ECONOMISCH MEEST VOORDELIGE INSCHRIJVING	39
BIJLAGEN		40
BIJLAGE 1: INSCHRIJFFORMULIER.....		40
BIJLAGE 2: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....		40
BIJLAGE 3: SPECIFICATIE REFERENTIEOPDRACHT.....		40
BIJLAGE 4: <i>VERVALLEN</i>		40
BIJLAGE 5: PROGRAMMA VAN EISEN		40
BIJLAGE 6: PRIJSOPGAVETABEL		40
BIJLAGE 7A: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST ARVODI 2025		40
BIJLAGE 7B: MODEL NADERE OVEREENKOMST ARVODI 2025.....		40
BIJLAGE 7C: ARVODI 2025.....		40
BIJLAGE 8: GEHEIMHOUDINGSVERKLARING RECHTSPERSOON		40

Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden, Ministerie van Justitie en Veiligheid.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag m.b.t. onderhavige aanbesteding, met inbegrip van de bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen.
Cloud(-diensten)	Het via het internet of een andere verbinding op aanvraag beschikbaar stellen van hardware, software en gegevens. Hierbinnen wordt onderscheid gemaakt in Infrastructure as a Service (IaaS), Platform as a Service (PaaS) en Software as a Service (SaaS).
TenderNed	Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.
Eisen	De eisen die het minimum kwaliteitsniveau beschrijven waaraan de dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen.
Enrollment	Aanmelden voor gebruik en ingebruikname van software en/of applicaties tegen vooraf vastgestelde voorwaarden.
Hyperscaler	<p>Een bedrijf dat een infrastructuur aanbiedt met de mogelijkheid om als gevolg van een toenemende vraag op te schalen door het naadloos toevoegen van opslagcapaciteit, rekenkracht, geheugen en netwerkinfrastructuur.</p> <p>Naast de grote Amerikaanse Hyperscalers richt SLM zich de laatste jaren ook op Europese aanbieders van Cloud- en IT-diensten. Hoewel dit strikt genomen geen Hyperscales hoeven te zijn, hanteren we binnen deze context bewust dezelfde terminologie vanwege de strategische aard van hun dienstverlening en het type onderzoek dat nodig is. Ook bij deze partijen is onafhankelijke toetsing van cruciaal belang om te beoordelen of hun diensten in lijn zijn met de eisen die de Rijksoverheid stelt aan privacy, beveiliging en soevereiniteit.</p> <p>Voor de leesbaarheid hanteren we in deze aanbestedingsdocumenten bewust voor alle leveranciers van Cloud- en IT-diensten de term Hyperscaler.</p>
IT-diensten	Diensten die gebruikmaken van informatietechnologie (hardware, software, netwerken, data) om bedrijven te helpen hun bedrijfsprocessen te beheren, onderhouden en optimaliseren. Hieronder vallen ook support en consultingdiensten.
Inschrijver	De ondernemer die, of het samenwerkingsverband van ondernemers dat, een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbesteding.
IUC JenV	Het Inkoopuitvoeringscentrum van MJenV dat in opdracht van Opdrachtgever onderhavige aanbesteding uitvoert.
Juridische dienstverlening	Het bieden van juridische en aanvullende juridische dienstverlening inzake de contractering en contractwijzigingen van leveranciers van Cloud en IT-diensten.
MJenV	Het ministerie van Justitie en Veiligheid.
Nadere Overeenkomst	Een afzonderlijke overeenkomst, die in aanvulling op en als verdere verbijzondering van de bepalingen van de raamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer wordt gesloten voor de daadwerkelijke dienstverlening aan Opdrachtgever.
Nota('s) van Inlichtingen	Het document/de documenten met de door potentiële inschrijvers gestelde vragen over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsdocumenten, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende dienst.

Opdracht	De opdracht tot het leveren van Juridische dienstverlening ten aanzien van leveranciers van Cloud en IT-diensten zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, het ministerie van Justitie en Veiligheid, vertegenwoordigd door de plaatsvervangend Secretaris-Generaal. De directeur van de Directie Informatievoorziening en Inkoop is gedelegeerd opdrachtgever.
Opdrachtnemer	De Inschrijver, aan wie de Opdracht gegund wordt en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Partij	De Opdrachtgever of Opdrachtnemer individueel.
Partijen	De Opdrachtgever en Opdrachtnemer tezamen.
Percelen	Een afgebakend deel van de scope van de aanbesteding waarop door Inschrijver kan worden ingeschreven en waarvoor afzonderlijk een (of meerdere) Overeenkomst wordt afgesloten. In onderhavige aanbesteding is geen sprake van Percelen.
Programma van Eisen	Het programma van eisen bestaande uit eisen aan de dienstverlening zoals opgenomen in Bijlage 5: Programma van Eisen dat integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend document.
Raamovereenkomst	De raamovereenkomst die als resultaat van deze aanbesteding met één Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Juridische dienstverlening.
UEA	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten zoals opgenomen in Bijlage 2: en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid Aanbestedingswet 2012.
Wensen	De invulling van de kwaliteit zoals vastgelegd in de Inschrijving van Opdrachtnemer, waaraan de Juridische dienstverlening gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient te voldoen.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de openbare Europese Aanbesteding "Juridische dienstverlening leveranciers van Cloud en IT-diensten" ten behoeve van het ministerie van Justitie en Veiligheid, met MJenV kenmerk 7015198. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

NB.

Om de leesbaarheid van de aanbestedingsdocumenten te bevorderen wordt het onderwerp "Juridische dienstverlening leveranciers van Cloud en IT-diensten " hierna consequent aangeduid als "Juridische Dienstverlening".

Deze aanbesteding betreft een elektronische aanbesteding die uitsluitend via TenderNed (zie: www.Tenderned.nl) verloopt.

Voor deelneming aan deze aanbesteding dient een onderneming te zijn geregistreerd bij TenderNed. Voor meer informatie over het registreren van een onderneming op TenderNed wordt verwezen naar: Stappenplan onderneming registreren op TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Ondernemingen dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen van TenderNed wordt geadviseerd om direct contact op te nemen met:

- de in het Beschrijvend Document en/of TenderNed vermelde contactpersoon van deze aanbesteding en
- de servicedesk van TenderNed.

In dit Beschrijvend document wordt verwezen naar TenderNed. Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op TenderNed en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) in de aanbesteding op TenderNed.

Hierbij geldt dat in geval van strijdigheden van informatie en zaken tussen het Beschrijvend document en TenderNed, het Beschrijvend document leidend is.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: Beschrijving van de organisatie en de aan te besteden opdracht.
- Hoofdstuk 2: Procedure, voorschriften voor Inschrijving en wijze van (getrapte) beoordeling van de Inschrijvingen.
- Hoofdstuk 3: Wijze van indiening Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen.

Verder zijn bij dit Beschrijvend document 8 bijlagen (al dan niet nader onderverdeeld in sub-bijlagen) in TenderNed opgenomen.

1 Informatie over de Opdracht en de Opdrachtgever

1.1 Ministerie van Justitie en Veiligheid

Het Ministerie van Justitie en Veiligheid (hierna MJenV) draagt zorg voor de rechtsstaat in Nederland, zodat mensen in vrijheid kunnen samenleven, ongeacht hun levensstijl of opvattingen. MJenV werkt aan een veiliger en rechtvaardiger samenleving door mensen rechtsbescherming te geven en waar nodig in te grijpen in hun leven. Soms is dat een ingrijpende maatregel: we ontzetten ouders uit de ouderlijke macht of sluiten veroordeelden in. Soms worden nieuwe perspectieven geopend: we begeleiden gedetineerden bij hun terugkeer naar de samenleving en ondersteunen slachtoffers. Altijd zijn het ingrepen die alleen MJenV kan en mag doen. Recht raakt mensen.

Voor nadere informatie over MJenV wordt verwezen naar:

www.rijksoverheid.nl/ministeries/JenV

1.2 Aanbestedende dienst

Het Inkoopuitvoeringscentrum JenV (hierna IUC JenV) voert namens de Aanbestedende dienst, deze Europese aanbesteding uit ten behoeve van Opdrachtgever zoals opgenomen in paragraaf **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..** De Europese aanbesteding wordt door een vertegenwoordiger van het team Europees Aanbesteden gecoördineerd.

1.3 Opdrachtgever

Deze aanbesteding voor Juridische Dienstverlening wordt voor onderstaande Opdrachtgever uitgevoerd:

De directie Informatievoorziening en Inkoop (DI&I), onderdeel van het bestuursdepartement van MJenV. Binnen DI&I is de uitvoering van Strategisch Leveranciersmanagement Microsoft, Google Cloud en AWS Rijk belegd.

1.4 SLM Microsoft, Google Cloud en AWS Rijk

Strategisch Leveranciersmanagement Microsoft, Google Cloud en AWS Rijk (SLM) stelt de onderdelen van de Rijksoverheid en hun behoeften centraal. Hoewel SLM bij MJenV is belegd zijn de werkzaamheden en verantwoordelijkheden rijksbreed. SLM ontzorgt rijksbreed onderdelen door eenheid en eenduidigheid van handelen en adviseren. Centraal staan het adviseren bij de aanschaf van producten en diensten van de Hyperscalers Microsoft, Google Cloud en Amazon Web Services (AWS), het organiseren van nationale en internationale netwerken, gezamenlijke ontwikkeling van kennis en kunde en het mobiliseren van innovatiekracht. Onderwerpen hierbinnen zijn, naast de aanschaf en het gebruik van producten en diensten, het veilig en binnen de kaders van de privacy- en andere wet- en regelgeving gebruiken hiervan.

Naast het strategisch leveranciersmanagement van Microsoft, Google Cloud en AWS richt SLM zich ook op het verkennen en mogelijk contracteren van Europese en nationale initiatieven op het gebied van cloudoplossingen. Door de uitgebreide kennis van en expertise met Amerikaanse Hyperscalers draagt SLM bij aan het stimuleren van compliant Europese en nationale alternatieven. Voorbeelden hiervan zijn STACKIT en ESET.

1.5 Achtergrond van de aanbesteding

De werkzaamheden van SLM hebben betrekking op:

Beheer van de overeenkomsten:

SLM beheert en onderhoudt de rijksbrede overeenkomsten van een aantal leveranciers van Cloud en IT-diensten. Dit beheer omvat onder meer het zorgdragen dat de voorwaarden op de juiste wijze worden toegepast, het controleren van de gemaakte contractafspraken (eventueel via audits) en de uitleg van de contractafspraken naar de Rijksonderdelen. De overeenkomsten worden van tijd tot tijd aangevuld en/of gewijzigd met bepalingen die nodig worden geacht in verband met onder meer ontwikkelingen in Nationale wetgeving, Europese wetgeving en/of de wetgeving van het land van dataopslag en -verwerking, resultaten van DPIA's of technische verificatieonderzoeken en/of de resultaten van audits.

Data Protection Impact Assessments (DPIA's):

DPIA's en andere (technische) verificatieonderzoeken vormen voor SLM belangrijke input voor het doen van contractaanpassingen op met name privacyaspecten. Opdrachtnemer moet daarom zeer goed kennisnemen van de door het Rijk uitgevoerde DPIA's.

Audits:

Door middel van audits stelt SLM vast of en welke aanvullende contractafspraken benodigd zijn. Deze audits zien met name op het nakomen van de contractuele afspraken met betrekking tot verwerking van persoonsgegevens en de securitymaatregelen in verband met de persoonsgegevens en andere klantdata. Eén of meerdere bevindingen uit de audit kunnen leiden tot noodzakelijke aanvullende risicomitigerende contractbepalingen.

Wijzigingen in wet- en regelgeving:

Wet- en regelgeving kan wijzigen. Ook de interpretatie van wetten en regels wijzigen als gevolg van uitspraken op nationaal of Europees niveau. Ook de wetgeving -en wijzigingen daarvan- in het land waar data worden opgeslagen en/of verwerkt, kan van invloed zijn op de te maken of de te actualiseren afspraken met Hyperscalers.

De Rijksoverheid streeft naar het tot stand brengen van goede raamovereenkomsten -met zoveel mogelijk dezelfde/vergelijkbare voorwaarden- voor Hyperscalers. Synchronisatie van voorwaarden is een belangrijk uitgangspunt om effectieve competitie tussen Hyperscalers te bevorderen. In de tot stand te brengen overeenkomsten moeten tenminste de afspraken over het verwerken van persoonsgegevens een effectieve nakoming van de AVG mogelijk maken, een passend securityniveau waarborgen en moeten de afhankelijkheidsrisico's bij de eventuele afname van clouddiensten zoveel mogelijk gemitigeerd worden.

Behoefte

SLM heeft behoefte aan juridische ondersteuning bij het contracteren, het omgaan met juridische (compliance) vraagstukken en aanverwante werkzaamheden.

SLM zorgt ook voor vraagbundeling van de verschillende ministeries en andere partijen binnen het Rijk op het moment dat zich commerciële onderhandelingen aandienen. Op basis van de gebundelde vraag wordt met Hyperscalers onderhandeld over commerciële voorwaarden. Deelnemers aan deze gebundelde onderhandelingen schaffen producten en diensten van de Hyperscalers vervolgens aan via de daarvoor per deelnemer beschikbare kanalen. Dit zijn voornamelijk resellers die als resultaat van Europese aanbestedingen geselecteerd zijn. Zowel bij de onderhandelingen met Hyperscalers over de commerciële voorwaarden, als bij de vertaling en toepassing daarvan door resellers kan behoefte aan juridische ondersteuning ontstaan.

1.6 Doel van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een Raamovereenkomst voor de omschreven en gespecificeerde Juridische Dienstverlening met één (1) Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) voor de Opdracht heeft uitgebracht. De economische meest voordelige Inschrijving wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Uitgangspunt is dat de gewenste Juridische Dienstverlening per Nadere overeenkomst wordt gecontracteerd tegen een vaste totaalprijs (lumpsum bedrag/fixed prijs). Enkel in uitzonderingsgevallen, bijv. ad hoc vragen/adviesverzoeken die niet gerelateerd zijn aan op dat moment lopende opdrachten met een vaste totaalprijs en die met spoed beantwoord dienen te worden, kunnen op nacalculatie gefactureerd worden wanneer het verzoek door Opdrachtgever is aangemerkt als uitzonderingsgeval.

Ingangsdatum van de Raamovereenkomst is voorzien op 1 juni 2026.

De looptijd van de beoogde Raamovereenkomst bedraagt drie (3) jaar met voor Opdrachtgever de optie van verlenging van de looptijd met één verlenging van in totaal maximaal 12 maanden tegen gelijkblijvende voorwaarden.

Voor een nadere beschrijving van de inhoudelijke, commerciële en juridische eisen wordt verwezen naar Bijlage 5: Programma van Eisen

1.7 Scope en omvang van de Opdracht

De scope van de Opdracht betreft het bieden van juridische en aanvullende juridische dienstverlening aan SLM inzake de contractering en contractwijzigingen van Microsoft, Google Cloud en AWS. Naast de grote Amerikaanse Hyperscalers richt SLM zich de laatste jaren ook op Europese aanbieders van Cloud- en IT-diensten zoals STACKIT, OVH Cloud en ESET. De verwachting is dat er meer Europese partijen zullen volgen, het is nog niet bekend welke dit zijn.

Microsoft

Het één of meerdere keren per jaar, op verzoek van Opdrachtgever, adviseren over en opstellen van concept-amendementen, onderhandelen over en contracteren van deze amendementen inzake het centraal juridisch kader, o.a. naar aanleiding van auditbevindingen, resultaten van technische verificatieonderzoeken, de resultaten van audits en wijzigingen in nationale, Europese en/of andere relevante wet- en regelgeving.

Google Cloud

Het één of meerdere keren per jaar, op verzoek van Opdrachtgever, adviseren over en opstellen van concept-amendementen, onderhandelen over en contracteren van deze amendementen inzake het centraal juridisch kader o.a. naar aanleiding van auditbevindingen, resultaten van technische verificatieonderzoeken, de resultaten van audits en wijzigingen in nationale, Europese en/of andere relevante wet- en regelgeving.

Amazon Web Services

Het één of meerdere keren per jaar, op verzoek van Opdrachtgever, adviseren over en opstellen van amendementen, onderhandelen over en contracteren van deze amendementen inzake het centraal juridisch kader o.a. naar aanleiding van auditbevindingen, resultaten van technische verificatieonderzoeken, de resultaten van audits en wijzigingen in nationale, Europese en/of andere relevante wet- en regelgeving.

Europese partijen:

Het adviseren over en opstellen van een concept rijksbrede overeenkomst. Het één of meerdere keren per jaar, op verzoek van Opdrachtgever, adviseren over en opstellen van concept-amendementen, onderhandelen over en contracteren van deze amendementen inzake het centraal juridisch kader o.a. naar aanleiding van auditbevindingen, resultaten van technische verificatieonderzoeken en wijzigingen in nationale, Europese en/of andere relevante wet- en regelgeving.

Aanvullende juridische dienstverlening

De aanvullende juridische dienstverlening wordt op ad-hoc basis afgenomen en is sterk afhankelijk van interne en externe ontwikkelingen en kan daardoor divers zijn. Te denken valt aan een presentatie van een adviesrapport aan een groot publiek van de Rijksoverheid of adviezen aan SLM in een bespreking en uitwerking van risicomitigerende maatregelen op Hyperscalers. Dit laatste kan onder meer bestaan uit deelname aan interne en externe overleggen c.q. onderhandelingen,

het opstellen van conceptbrieven naar Hyperscalers, het beoordelen van verbeterplannen en het uitwerken van adviesrapporten met betrekking tot de uitwerking van maatregelen. Bedoelde overleggen c.q. onderhandelingen met Hyperscalers kunnen, indien opportuun, in de Engelse taal zijn en ook op locatie van partijen in het buitenland plaatsvinden.

Andere voorbeelden van aanvullende juridische dienstverlening zijn een analyse op de Cloud Act, soevereiniteitsonderzoek of andere relevante ontwikkelingen in ICT met juridische impact op het gebruik van producten en diensten van Hyperscalers. Bovenstaande voorbeelden betreffen een niet-limitatieve opsomming.

Omvang van de Raamovereenkomst

De geraamde financiële omvang van de aanbesteding is €3.700.000 excl. btw over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Deze opdrachtwaarde is gebaseerd op de raming van 4 onderhandelingen over compliance en 2 commerciële onderhandelingen over commerciële voorwaarden en prijzen met Hyperscalers, dit gedurende de maximale looptijd van de Raamovereenkomst (vier jaar). Ook de te verwachten afname van de Aanvullende juridische dienstverlening is onderdeel van deze raming.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat de geraamde afname een indicatie betreft van het volume dat door de Opdrachtgever zal worden afgenomen. Omdat de uiteindelijke afname zeer sterk afhankelijk is van wijzigende wet- en regelgeving op zowel nationaal, Europees als internationaal niveau en politieke, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen, kunnen hier geen rechten aan worden ontleend. De politieke-, beleids- en/of organisatorische ontwikkelingen kunnen met zich brengen dat de werkelijke afname lager dan wel hoger is dan de geraamde afname. De maximale afname is vastgesteld op 120% van de geraamde totaalafname, te weten €4.440.000 excl. btw.

Er zijn vooraf omstandigheden aan te wijzen die een onzekerheid over de hoogte van de opdrachtwaarde veroorzaken. Hierdoor is er aanleiding om naast genoemde marge van 120% tevens een herzieningsclausule in de af te sluiten Raamovereenkomst op te nemen. In de herzieningsclausule welke bijgevoegd wordt aan de Raamovereenkomst worden de situaties toegelicht die kunnen resulteren in een ophoging van de totale maximale opdrachtwaarde. In de herzieningsclausule is de mogelijkheid tot een maximale verhoging van 100% opgenomen, dit betekent dat de totale opdrachtwaarde kan worden verdubbeld ingeval de situaties zoals beschreven in de herzieningsclausule zich voordoen. Concreet komt dit neer op een maximale opdrachtwaarde van € 7.400.000,00 euro exclusief btw.

Inschrijvers kunnen geen rechten aan bovenstaande inschatting ontleen. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aanbestedingswet 2012) is niet toegestaan.

Percelen

Naar het oordeel van MJenV is geen sprake van samenvoeging van opdrachten, maar van één Opdracht. De Aanbestedende dienst heeft na een weloverwogen afweging besloten om de Opdracht niet te verdelen in Percelen.

De gewenste uniforme aanpak wordt geborgd door de Juridische Dienstverlening door één Opdrachtnemer te laten uitvoeren.

- Het opsplitsen per Hyperscaler komt niet ten goede van de consistentie van de uitvoering van de Opdracht. Het is nadrukkelijk noodzakelijk om over de Hyperscalers heen consistentie in de voorwaarden te behouden. Indien de Juridische Dienstverlening wordt opgesplitst per Hyperscaler kan de consistentie in het gedrag komen doordat verschillende Opdrachtnemers separaat van elkaar de Juridische Dienstverlening voor opdrachtgever afstemmen met de Hyperscalers. Hierdoor kan het gebeuren dat de beoogde doelen van de aanbesteding, namelijk uniformiteit in de voorwaarden en

rapportages, een eenduidige werkwijze, korte reactietermijnen, flexibiliteit en een efficiënte wijze van opdrachtverstrekking, niet worden behaald.

- Het opsplitsen van de beoogde Juridische Dienstverlening en de aanvullende dienstverlening zou niet leiden tot het gewenste resultaat en zou tot problemen in de uitvoering leiden. Door het opsplitsen van de Juridische Dienstverlening en de aanvullende dienstverlening kan het voorkomen dat verschillende opdrachtnemers separaat juridische advies over dezelfde onderwerpen uitbrengen en hiermee zou de uniformiteit van de voorwaarden in het gedrang kunnen komen en dit kan tot problemen in de uitvoering leiden waardoor het gewenste resultaat niet wordt behaald.
- De Juridische Dienstverlening en aanvullende dienstverlening kan door partijen in de markt die zich met IT-recht/Privacy en de Overheid bezighouden als samenhangend geheel worden aangeboden.
- Gezien de samenstelling van de relevante markt en de omvang van de Opdracht is de toegang tot de Opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf geborgd. Voor marktpartijen heeft het niet verdelen van de Opdracht als voordeel dat de Opdracht voldoende interessant blijft, zowel qua inhoud als qua omvang. Opdeling in percelen zou tevens tot onduidelijkheden leiden m.b.t. taken en verantwoordelijkheden, wat de opdracht voor de marktpartijen minder aantrekkelijk zou maken. Ook maakt het niet verdelen van de opdracht in percelen het voor de uiteindelijke opdrachtnemer op deze manier eenvoudiger om een gelijke behandeling van de verschillende aanbieders van IT-diensten te realiseren, omdat er niet hoeft te worden afgestemd met collega's die in een ander perceel actief zouden zijn.

1.8 Buiten scope van de opdracht

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen de volgende zaken:

- Juridische dienstverlening en advisering die niet direct verband houdt met het
 - tot stand brengen van overeenkomsten met Hyperscalers;
 - tot stand brengen van amendementen op (bestaande) overeenkomsten;
 - Advisering over aanpassingen op overeenkomsten en/ of amendementen met Hyperscalers n.a.v. bijvoorbeeld
 - Auditbevindingen;
 - DPIA's;
 - Veranderende wet- en regelgeving (zoals Cloud-act).
- Procederen (gaat via de landsadvocaat).

1.9 Maatschappelijke waarde

De Aanbestedende dienst streeft er in deze aanbesteding naar zo veel mogelijk maatschappelijke waarde te genereren door Eisen te stellen en Wensen te formuleren met betrekking tot de kwaliteit en de prijs van de Juridische Dienstverlening.

Daarbij heeft de Aanbestedende dienst ook aandacht voor onder andere de toegepaste beleidsdoelen als beschreven in paragraaf 1.10.

1.10 Social Return

De Aanbestedende dienst raamt de loonsomwaarde van de Opdracht in deze Europese aanbesteding hoger dan € 250.000,00 exclusief btw en neemt in deze procedure de verplichting op bij te dragen aan Social Return (SR). Opdrachtnemer dient bij gunning van de Opdracht aan SR bij te dragen door het creëren van extra werk(ervarings)plaatsen voor mensen met een grote(re) afstand tot de arbeidsmarkt.

Rijksoverheid en leveranciers hebben een gezamenlijke SROI-verplichting. Social Return On Investment betekent dat we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking. Dat moet zich dan vertalen in het aan het werk helpen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Leveranciers, inkopers en

beleidsmakers worden uitgenodigd om minder te denken in verplichtingen en meer in mogelijkheden.

Op 1 januari 2018 is voor het Rijk het nieuwe Social Return On Investment (SROI) beleid in werking getreden. Deze aanpak biedt ruimte voor meer maatwerk; social return kan nu ook op andere plekken en onder andere omstandigheden worden ingevuld. Er is al een aantal succesvolle proeftuinen gerealiseerd. Deze zijn gebundeld in de brochure Maatwerk voor mensen (mei 2018) <https://www.pianoo.nl/nl/brochure-maatwerk-voor-mensen>.

Inschrijver dient zich in deze aanbesteding te conformeren aan het Rijksbeleid op het gebied van Social Return (<https://www.maatwerkvoormensen.nl/>).

De minimum Eisen met betrekking tot de gewenste bijdrage staan in Bijlage 5: Programma van Eisen

2 Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats met inachtneming van en conform de Aanbestedingswet. Voor deze aanbesteding wordt de "openbare procedure" gehanteerd.

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012 (Aw).

De te verrichten diensten vallen onder de hoofd CPV-code 79100000-5 (juridische dienstverlening) en aanvullende CPV-code 79000000-4 (zakelijke dienstverlening). De hoofd CPV-code "juridische dienstverlening" is opgenomen in Bijlage XIV van Richtlijn 2014/24/EU. Daarom kwalificeert de opdracht zich als "sociale- en andere specifieke dienst".

Voor sociale- en andere specifieke diensten geldt een (Europese) drempelwaarde van € 750.000,-- excl. btw. Enkel deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op overheidsopdrachten voor sociale- en andere specifieke diensten met een waarde die gelijk aan of hoger is dan de drempelwaarde (€ 750.000,-- excl. btw).

De Aanbestedingswet 2012 schrijft voor een procedure van sociale- en andere specifieke diensten slechts een aantal verplichte procedurestappen voor, waardoor bij de inrichting van de procedure meer vrijheid bestaat dan bij het gebruik van één van de reguliere procedures. Grotendeels kunnen we de procedure daardoor inhoudelijk zelf vorm geven.

Voor overheidsopdrachten boven de drempelwaarde van € 750.000,- excl. btw geldt op grond van de Aanbestedingswet 2012 dat in ieder geval een (voor)aankondiging moet worden gepubliceerd. De opdrachtwaarde voor deze overheidsopdracht over de gehele contractwaarde is geschat op €3.700.000,- exclusief. btw.

Voor deze aanbesteding wordt gekozen voor een procedure die veel gelijkenissen heeft met een reguliere openbare Europese aanbesteding. De aankondiging van de opdracht wordt openbaar gepubliceerd en alle marktpartijen die voldoen aan de eisen kunnen een inschrijving indienen. Er vindt geen voorselectie plaats. De ingediende inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de criteria die verderop in dit beschrijvend document zijn uitgewerkt.

2.2 Communicatie met betrekking tot de aanbesteding

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding mag uitsluitend via onderstaande contactpersoon van het Inkoopuitvoeringscentrum JenV verlopen.

Bezoekadres	Postadres	Contactinformatie
Ministerie van Justitie en Veiligheid	Ministerie van Justitie en Veiligheid	Inkoopuitvoeringscentrum JenV, Europees aanbesteden
Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden	Dienstencentrum Inkoopuitvoeringscentrum JenV Europees aanbesteden	Dhr M.H.J. van Dijk Mw. Ö. Koruk Senior Inkoopadviseurs
Turfmarkt 147	Postbus 20301	
2511 DP Den Haag	2500 EH Den Haag	
		Via berichtenmodule in TenderNed aan bovenvermelde contactpersoon

Voor technische vragen betreffende TenderNed	Servicedesk TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact TenderNed
--	--

Het is niet toegestaan functionarissen, anders dan bovengenoemde contactpersoon, rechtstreeks over deze aanbesteding te benaderen.

2.3 Melden (vermeende) onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver vindt dat informatie of een bepaling in de aanbestedingsdocumenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dient die Inschrijver proactief te handelen en de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, in elk geval voor de uiterste datum van het indienen van Inschrijvingen via de berichtenmodule van TenderNed te attenderen op die vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Indien een Inschrijver de Aanbestedende dienst niet of niet tijdig op zijn bezwaren heeft gewezen, heeft de Inschrijver zijn recht verwerkt om op die bezwaren enige aanspraak te baseren (waaronder ook een latere vordering tot schadevergoeding, verband houdend met die bezwaren).

2.4 Beoogde planning

Voor deze aanbesteding wordt de volgende planning gehanteerd:

Omschrijving	Datum
Datum van Publicatie op TenderNed	Donderdag 19 februari 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen	Maandag 2 maart 2026 tot 13.00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 1)	Dinsdag 10 maart 2026
Uiterste datum voor het indienen van vragen (tweede vragenronde)	Dinsdag 17 maart 2026 tot 13.00 uur
Uiterste datum van het beantwoorden van de ingediende vragen (Nota van Inlichtingen 2)	Donderdag 26 maart 2026
Uiterste inleverdatum Inschrijving VÓÓR 10:00 uur via TenderNed:	Dinsdag 7 april 2026
Opening Inschrijvingen	Dinsdag 7 april 2026, na 10.00 uur
Week waarin presentaties plaatsvinden (zie paragraaf 2.10 Beschrijvend document).	Week 17 2026
Voorgenomen datum mededeling gunningsbeslissing	Vrijdag 15 mei 2026
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst	1 juni 2026

Deze planning is indicatief. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend, met uitzondering van de wettelijke minimumtermijnen.

2.5 Nota van Inlichtingen

Ontvangers van dit Beschrijvend document worden in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en/of opmerkingen te maken over alle aanbestedingsdocumenten zoals de aanvraag, offerte- en beoordelingsprocedure. Uw vragen en/of opmerkingen kunt u uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd via "Vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding indienen. Ingeval vragen c.q. opmerkingen na de gestelde termijn worden ingediend/ontvangen

kan door de Aanbestedende dienst niet worden gegarandeerd dat deze vragen c.q. opmerkingen nog worden beantwoord.

Gelijktijdig met het indienen van de prebidvragen (en op dezelfde wijze) kunt u vragen en eventueel commentaar en tekstsuggesties met betrekking tot de modelovereenkomst indienen. Gebruik voor deze vragen en tekstsuggesties betreffende de modelovereenkomst eveneens via "Vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Het is geheel aan opdrachtgever om ingediende voorstellen al dan niet te verwerken in de definitieve versie van de modelovereenkomst. Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen.

Verzoeken om nadere informatie met betrekking tot inhoudelijke en procedurele aspecten rond deze aanbesteding dienen via het de 'berichtenmodule' in het aanbestedingsdashboard op TenderNed te geschieden en gericht te zijn aan de contactpersoon van de Aanbestedende dienst als genoemd in dit Beschrijvend document.

Via TenderNed kunt u doorlopend vragen indienen via "vraag en antwoord" op het dashboard van deze aanbesteding. Dien al uw vragen en suggesties voor de 1e inlichtingenronde uiterlijk in op maandag 2 maart 2026 voor 13:00 uur en voor de 2e inlichtingenronde uiterlijk op dinsdag 17 maart 2026 voor 13:00 uur. Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag in de Nota van Inlichtingen. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan nemen wij deze vraag of suggestie enkel in behandeling als wij vinden dat het van wezenlijk belang is voor het indienen van een Inschrijving.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn. Gebruik daarom in uw vragen en suggesties geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

De Nota van Inlichtingen wordt via TenderNed gepubliceerd en is beschikbaar voor alle potentiële Inschrijvers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Voor meer informatie over het dashboard "vraag en antwoord" kijk op [Vragen stellen aan aanbestedende dienst | TenderNed](#)

2.6 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten over de handelwijze van de Aanbestedende dienst in deze aanbesteding kunnen naar voren worden gebracht in het kader van de Nota van Inlichtingen. Als de Aanbestedende dienst de klacht niet honoreert dan kan de klacht worden voorgelegd aan het Klachtenmeldpunt van het ministerie van Justitie en Veiligheid.

Klachten moeten schriftelijk worden ingediend (waaronder begrepen per e-mail) onder vermelding van:

- datum van indiening
- naam en adres van uw onderneming
- gegevens van een contactpersoon
- aanduiding van de aanbesteding
- gemotiveerde omschrijving van de klacht
- omschrijving van de wijze waarop de klacht verholpen kan worden

De klacht kan worden gericht aan:

Klachtenmeldpunt Europees Aanbesteden Justitie en Veiligheid
Afdeling Strategische Inkoop
Turfmarkt 147
Postbus 20301
2500 EH DEN HAAG
klachtenmeldpunt.EA@minjenv.nl

Na ontvangst wordt de klacht zo spoedig mogelijk in behandeling genomen door het Klachtenmeldpunt en het onderzoek naar het al dan niet gegrond zijn van de klacht wordt voortvarend ter hand genomen.

Het Klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de Aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het Klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het is vervolgens aan de Aanbestedende dienst om – met inachtneming van het advies van het Klachtenmeldpunt – over de klacht te beslissen. Wijst het de klacht af dan wordt de klager door de Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd. Wordt de klacht gegrond verklaard dan treft de Aanbestedende dienst preventieve of corrigerende maatregelen.

2.7 Algemene voorwaarden en instructies voor het indienen van Inschrijvingen

2.7.1 Algemene voorwaarden tot Inschrijving

- a Inschrijver dient akkoord te gaan met de bepalingen in het Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier) en dient dit formulier geheel in te vullen en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver ondertekend in te dienen.
De ondertekening door Inschrijver van Bijlage 1 Inschrijfformulier geldt als ondertekening van de gehele Inschrijving inclusief het UEA, de referentie-opdrachten en de prijsopgave. NB. Om te voldoen aan de geschiktheidseisen bij een Inschrijving in samenwerkingsverband en/of een beroep op (een) derde(n), dient ieder lid van het samenwerkingsverband en/of de derde(n) waarop een beroep wordt gedaan het UEA volledig in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.
- b De Inschrijving dient aan alle Eisen te voldoen en op alle Wensen zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten in te gaan. De Inschrijving omvat volledige beantwoording van alle Eisen en Wensen én alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen. In de Checklist in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4 is samengevat welke documenten bij de Inschrijving moeten worden ingediend.
- c Inschrijver gebruikt de formats van de Aanbestedende dienst en past de vaste inhoud van deze formats niet aan.
- d De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, alleen door de winnende Inschrijver moeten worden ingediend in het kader van de verificatie, zijn eveneens opgenomen in Bijlage 1 Inschrijfformulier Deel 4.
- e Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans kan dit bewijs worden geleverd door overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden toegevoegd (zie Deel 4 'Checklist' in Bijlage 1: Inschrijfformulier).
- f Naar aanleiding van een Inschrijving kan de Aanbestedende dienst ter verificatie schriftelijk toelichtende informatie opvragen bij Inschrijver. Deze toelichtende informatie dient in de regel binnen 24 uur (op werkdagen) na aanvraag in TenderNed via een bericht aan de contactpersoon van de aanbesteding te worden verstrekt en zal deel uitmaken van de Inschrijving.
- g De Inschrijver mag de gegevens, die Opdrachtgever hem in verband met dit Beschrijvend document ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Inschrijver is aansprakelijk voor ongeoorloofd gebruik van de gegevens. Opdrachtgever zal de informatie die zij van Inschrijvers ontvangt vertrouwelijk behandelen, tenzij wet- en regelgeving van Opdrachtgever anders verlangen.
- h De Inschrijving en alle correspondentie in verband met de Opdracht dienen in de Nederlandse taal gesteld te zijn, behalve het antwoord op wens 1 bij indiening van de inschrijving. Het gevraagde plan van aanpak bij wens 1 dient in het Engels te worden ingediend. Alle direct betrokkenen bij de (uitvoering van de) Opdracht dienen de Nederlandse taal goed in woord en geschrift te beheersen.
- i De Inschrijving zal geen voorbehoud(en) bevatten en er mogen geen voorwaarden worden gesteld aan uw Inschrijving.
- j Van Inschrijver wordt verlangd dat deze in de Inschrijving direct zijn 'best bid' doet; over de Inschrijving kan niet worden onderhandeld.
- k Opdrachtgever is van mening dat de activiteiten die Inschrijver moet verrichten in het kader van het uitbrengen van een Inschrijving niet van dien aard zijn dat hiervoor een

- inschrijfkostenvergoeding dient te worden verstrekt. Opdrachtgever keert daarom in deze aanbesteding geen inschrijfkostenvergoeding uit.
- l De in dit Beschrijvend document genoemde aantallen zijn indicaties / schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend; er geldt geen afnamegarantie.
 - m De Deelnemers en onderliggende organisatieonderdelen kunnen aan organisatorische wijzigingen onderhevig zijn. Ook kunnen samenwerkingsorganisaties ontstaan of kan worden aangesloten bij bestaande samenwerkingsorganisaties.
 - n De Inschrijving dient een geldigheid te hebben van minimaal 90 kalenderdagen na de sluitingsdatum. Ingeval tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, eindigt de gestanddoeningstermijn (indien deze daarmee later eindigt dan de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn) 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan.
 - o Een eventuele Opdracht zal gebaseerd zijn op de Overeenkomst, zoals opgenomen in Bijlage 7a: Concept van dit Beschrijvend document.
 - p De rijksoverheid gebruikt voor haar inkoop van producten en diensten rijksbreed vastgestelde inkoopvoorwaarden die niet paritair zijn opgesteld, maar waarbij wel rekening is gehouden met een proportionele verdeling van risico's tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
 - q Algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten.
 - r Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Inschrijver.

2.7.2 Voorwaarden m.b.t. TenderNed

- a. Alleen digitale Inschrijvingen via TenderNed worden in behandeling genomen. Dit houdt in dat de beantwoording van alle vragen, en het indienen van alle in te dienen documenten en verklaringen (ingescaand en indien nodig rechtsgeldig ondertekend) via TenderNed dient te geschieden.
- b. Contacten met uw organisatie voor de onderhavige aanbesteding verlopen uitsluitend via de door u opgegeven contactpersoon en vervangend contactpersoon. U bent zelf verantwoordelijk voor:
 - de correcte inschrijving en registratie van de contactgegevens van de door uw organisatie aangewezen (nieuwe) contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot de onderhavige aanbesteding u tijdig bereiken;
 - dat de contactpersonen de berichten tijdig hebben gelezen en aan u hebben doorgegeven.
- c. Communicatie tussen partijen vindt enkel plaats via de "berichtenmodule" van TenderNed op het dashboard van de aanbesteding. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen.
- d. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot de aanbesteding (bijv. Nota van Inlichtingen) in TenderNed beschikbaar zijn, ontvangt u via de berichtenbox van TenderNed een melding hiervan. Via Instellingen, Persoonlijke instelling en dan Notificaties kunt u deze meldingen ook laten doorsturen naar uw e-mailadres. U bent er zelf verantwoordelijk voor deze instellingen worden aangepast en dat de e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). TenderNed en/of de Aanbestedende dienst zijn/is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging of de instellingen niet worden gewijzigd. U bent zelf verantwoordelijk voor het lezen van de berichtenbox.
- e. De sluitingstijd voor indienen van aanbiedingen, die worden getoond in TenderNed zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
- f. Indien u op enig moment wenst af te zien van deelname aan de aanbesteding dient u dit kenbaar te maken in TenderNed door een bericht te sturen naar de contactpersoon van deze aanbesteding via de "berichtenmodule van TenderNed, eventueel voorzien van een reden.
- g. U heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van TenderNed om adequaat aan de aanbestedingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe TenderNed werkt als ondernemer wordt toegelicht op TenderNed gebruiken als ondernemer | TenderNed.

Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het systeem kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-836 33 76 of kijk voor andere opties op: Contact | TenderNed

2.7.3 Verzenden Inschrijving

- a. De inschrijvingstermijn sluit op **dinsdag 7 april 2026 om 10:00 uur**. Uw Inschrijving dient uiterlijk op genoemde dag en vóór deze tijd volledig te zijn ingediend. U dient er rekening mee te houden dat de snelheid waarmee uw inschrijving feitelijk wordt verzonden kan worden beïnvloed door factoren, onder meer in de internetverbinding, die niet in uw macht liggen. U bent zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van uw inschrijving.
- b. Het risico van te late verzending ligt bij Inschrijver.
- c. De uploadtijden van tot de inschrijving behorende documenten zijn mede afhankelijk van factoren buiten TenderNed en kunnen niet worden gegarandeerd.
- d. Het is mogelijk en raadzaam om documenten van uw Inschrijving, die al gereed zijn, tussentijds te verzenden. Als u deze naderhand, maar vóór de sluiting van de termijn nog wilt aanpassen, kunt u dit doen door uw inschrijving in te trekken, aan te passen en opnieuw te versturen. NB Alleen de laatst verzonden versie is zichtbaar voor de Aanbestedende dienst en zal in behandeling worden genomen. Het indienen van een tussentijds voorstel wordt bindend na het verstrijken van de inschrijvingstermijn.
- e. Na sluiting van de inschrijvingstermijn is uw Inschrijving niet meer benaderbaar voor toevoegingen.

Een uitgebreide beschrijving van de wijze waarop de inschrijving op TenderNed moet worden ingediend is opgenomen in het stappenplan 'Inschrijven op een openbare aanbesteding' van TenderNed. Dit stappenplan is te vinden op [Aanmelden en inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#).

2.7.4 Artikel 2.81 Aanbestedingswet

In geval er vragen zijn met betrekking tot de verplichtingen omtrent de in art. 2.81 AW, lid 1 opgenomen bepalingen, dan kan informatie worden verkregen bij onderstaande organen.

Bepalingen inzake:

- belastingen: <https://www.belastingdienst.nl>;
- milieubescherming: ministerie van Infrastructuur en Milieu (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm> en <http://www.rvo.nl>) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd;
- arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid (<https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>), UWV (<https://www.uwv.nl/werkgevers/>) en de gemeente waar de opdracht wordt uitgevoerd.

Inschrijvers dienen in Deel 1 van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren dat zij bij het opstellen van hun Inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

2.7.5 Inschrijving door Russische entiteiten

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen' van het Ministerie van Economische Zaken van 20 mei 2022, kenmerk CE-MC / 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576 ([link](#)).

Conform deze Verordening en circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier.

De Aanbestedende dienst verlangt van Inschrijver dat daartoe in het Inschrijfformulier, bijlage 1, de benodigde informatie wordt verstrekt. Indien Inschrijver een Russische partij is dan wel Inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de Raamovereenkomst dan wordt de Inschrijving van Inschrijver terzijde gelegd en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij een van de uitzonderingen zoals opgenomen in de circulaire aantoonbaar van toepassing is.

Voor meer informatie verwijst de Aanbestedende dienst Inschrijver naar de inhoud van de circulaire. Ook kan Inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar vindt is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: [Sanctieloket Rusland \(rvo.nl\)](https://www.rvo.nl/sanctieloket-rusland).

Dit sanctiepakket is onderhevig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren Opdracht.

Inschrijver dient in deel 1A van Bijlage 1: Inschrijfformulier te verklaren of bovengenoemde situatie op hem van toepassing is.

2.8 Opening ontvangen Inschrijvingen

Ontvangen Inschrijvingen worden gesloten bewaard in een elektronische kluis. Na de sluitingstermijn zal de Aanbestedende dienst de kluis openen. Vanaf dat moment zijn de Inschrijvingen zichtbaar voor de Aanbestedende dienst.

2.9 Voorbehoud aanbesteding

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, uiteindelijk niet tot (definitieve) gunning over te gaan, dan wel af te zien van het sluiten van de met de aanbesteding beoogde Overeenkomst.

2.10 Beoordeling Inschrijvingen

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien hieruit blijkt dat Inschrijver niet voldoet aan de aan hem gestelde geschiktheidseisen of Inschrijver gedurende deze Europese aanbesteding in strijd heeft gehandeld met de voorschriften van deze Europese aanbesteding of met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

In geval de Inschrijving door de Aanbestedende dienst ter zijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvingen die niet voor sluiting van de inschrijvingstermijn voor deze aanbestedingsprocedure zijn ingediend, worden geacht niet te zijn ingediend en worden niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijvingen die wel voor sluiting van de inschrijvingstermijn zijn ingediend, maar geen enkele documentatie bevatten, worden beschouwd als zijnde geen inschrijving.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, het Programma van Eisen en/of de Wensen van deze Europese aanbesteding, dan dient de Inschrijver de Aanbestedende dienst hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan wordt deze Inschrijving (alsnog) terzijde gelegd en de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor het ministerie van Justitie en Veiligheid en de Deelnemers.

Beoordeling

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam met vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst. Het beoordelingsteam bestaat uit vier (4) medewerkers van SLM die gebruik zullen maken van de middels deze aanbesteding verworven mogelijkheid tot juridische ondersteuning.

De beoordeling vindt plaats in vijf van elkaar onderscheiden en opeenvolgende verrichtingen:

1. Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding;
2. Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden;
3. Beoordelen van de geschiktheid van Inschrijvers;
4. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen;
5. Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen.

Ad. 1 Controleren of de Inschrijvingen voldoen aan de voorschriften van deze Europese aanbesteding

Inschrijvingen moeten voldoen aan alle voorschriften van deze Europese aanbesteding, waaronder, maar niet uitsluitend, de instructies en voorwaarden die in het Beschrijvend document en in Bijlage 1: Inschrijfformulier zijn opgenomen. Tevens mogen Inschrijvingen niet in strijd zijn/worden gedaan met het aanbestedingsrecht. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 2 Vaststellen van eventuele uitsluitingsgronden

Van de Inschrijvingen die niet op grond van de controle op het gestelde in punt 1 terzijde zijn gelegd, wordt aan de hand van het UEA vastgesteld of de in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document vermelde uitsluitingsgronden aan de orde zijn.

De Aanbestedende dienst sluit iedere Inschrijver waarop één of meer van de uitsluitingsgronden als bedoeld in paragraaf 4.2 van dit Beschrijvend document van toepassing zijn, uit van deelneming aan een overheidsopdracht (en derhalve van deze aanbestedingsprocedure). De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om af te zien van uitsluiting overeenkomstig het bepaalde in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

In het geval op één of meer van de leden van het samenwerkingsverband één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van het betreffende lid c.q. betreffende leden en daarmee tot uitsluiting van het samenwerkingsverband.

In het geval op één of meer derden, waarop Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure een beroep doet om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen, één of meer van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende derde(n) en daarmee tot uitsluiting van Inschrijver.

Ad. 3 Beoordelen geschiktheid van de Inschrijvers

Als op basis van voorgaande stap geen uitsluitingsgronden zijn vastgesteld, wordt (mede) aan de hand van het UEA beoordeeld of de Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen zoals opgenomen in paragraaf 4.3 van dit Beschrijvend document. Het niet voldoen aan (tenminste) één geschiktheidseis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd, tenzij er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van een bagatel.

Ad. 4 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Eisen

De Inschrijvingen die niet op basis van de voorgaande stappen terzijde zijn gelegd dan wel van verdere deelname zijn uitgesloten, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan de Eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen. Het niet voldoen aan (tenminste) één eis betekent dat de Inschrijving ongeldig wordt verklaard en terzijde zal worden gelegd.

Ad. 5 Beoordelen van de Inschrijvingen op de Wensen

De Inschrijvingen die na toetsing op de Eisen overblijven worden verder beoordeeld aan de hand van de gestelde Wensen en vermelde gunningscriteria in hoofdstuk 5 van dit Beschrijvend document.

Opdrachtgever acht zich vrij de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die de 'economisch meest voordelige Inschrijving' heeft gedaan.

NB:

Er geldt voor alle inhoudelijke kwaliteitsvragen (Wensen) een minimale kwaliteitsnorm. Voor elk van de Wensen (Wens 1 en Wens 2) geldt dat door de beoordelingscommissie minimaal het cijfer 6 moet worden toegekend. Inschrijvingen die hieraan niet voldoen worden niet in de verdere beoordeling betrokken en komen niet voor gunning in aanmerking.

2.11 Mededeling gunningsbeslissing en 'opschortende termijn'

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningsbeslissing via TenderNed aan de betrokken Inschrijver(s) verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijver(s) bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aanbestedingswet 2012, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver.

De Aanbestedende dienst neemt een opschortende termijn in acht van 10 kalenderdagen (vervaltermijn) die aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers.

Iedere betrokken Inschrijver die het niet eens is met de gunningsbeslissing, kan tegen deze beslissing binnen de bovengenoemde termijn opkomen in een kort geding bij de voorzieningenrechter in Den Haag. Indien Inschrijver binnen de gestelde termijn geen kort geding aanhangig maakt, vervalt het recht van Inschrijver om op te komen tegen de gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang dient de Inschrijver die een kort geding instelt de Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding per post én via een bericht in TenderNed. De Aanbestedende dienst wacht dan in beginsel de uitspraak in kort geding af alvorens over te gaan tot gunning van de Opdracht.

2.12 Verificatie UEA en eventuele overige geschiktheidseisen winnende Inschrijver

Na bekendmaking van de gunningsbeslissing controleert de Aanbestedende dienst het gestelde in het UEA en de eventuele overige geschiktheidseisen van de winnende Inschrijver, door onder meer het opvragen van bewijsstukken.

De winnende Inschrijver levert binnen 5 werkdagen na het verzoek de volgende officiële bewijsstukken aan:

- een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)* (niet ouder dan 2 jaar gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving);
- een recente (niet ouder dan 6 maanden gerekend vanaf de uiterste inleverdatum voor Inschrijving) verklaring van de belastingdienst dat de sociale zekerheidspremies en belastingen betaald zijn;
- Alle bewijsstukken en verklaringen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document als bewijs dat Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)**

De GVA is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. Aanvragen voor een GVA dienen bij Justis, afdeling COVOG te worden ingediend. Het aanvraagformulier voor een GVA kunt u downloaden via:

<https://www.justis.nl/producten/>. Gelet op de afgiftetermijn van ongeveer 8 – 16 weken doet de Inschrijver er goed aan om zo spoedig mogelijk, na ontvangst van dit Beschrijvend document een GVA aan te vragen.

In voorkomend geval dient door Inschrijver op verzoek, voor ieder lid van het samenwerkingsverband en voor iedere onderaannemer op wie een beroep als derde wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, een GVA verklaring te worden ingediend, alsmede de betreffende bewijsstukken in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.

Een overzicht van de betreffende documenten die ten behoeve van de verificatie moeten worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Inschrijfformulier.

*** Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) en buitenlandse bedrijven**

Buitenlandse bedrijven kunnen geen GVA aanvragen bij dienst Justis. Een gelijkwaardig formulier uit het land waar de Geselecteerde gegadigde is gevestigd volstaat. Ontbreekt dit document dan kan deze vervangen worden door een verklaring onder ede of door een plechtige verklaring. Het buitenlandse bedrijf legt deze verklaring af ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land.

2.13 Gunning en ondertekening Raamovereenkomst

Indien geen van de betrokken Inschrijvers, binnen de daarvoor geldende termijn van 10 kalenderdagen (vervaltermijn), een kort geding aanhangig heeft gemaakt en de verificatie van het UEA en de geschiktheidseisen geen onregelmatigheden oplevert, acht de Aanbestedende dienst zich vrij de Opdracht aan de winnende Inschrijver te gunnen en met deze Inschrijver een Raamovereenkomst aan te gaan.

3 Inschrijver

3.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden gedaan.

Een Inschrijver kan op verschillende manieren een Inschrijving indienen:

- ☐ Zelfstandig, zonder onderaanneming.
- ☐ Zelfstandig, met onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband, zonder onderaanneming.
- ☐ Samenwerkingsverband, met onderaanneming.

Een onderneming kan zich voor de Opdracht slechts éénmaal inschrijven of zelfstandig, of als onderdeel van een samenwerkingsverband, of als onderaannemer betrokken zijn bij een Inschrijving.

3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Hoewel op meerdere plaatsen in dit document is aangegeven dat het UEA als bewijsstuk dient te worden meegestuurd bij de Inschrijving, dient de betreffende versie slechts éénmalig door de ondernemer die daartoe verplicht is te worden ingediend.

LET OP: U wordt verzocht om Bijlage 2: UEA alleen in Adobe Reader te openen (versie 11 of hoger). Gebruik van een ander programma kan leiden tot een verkeerde weergave van de ingevulde gegevens.

3.3 Zelfstandige Inschrijving

Een onderneming kan zelfstandig, met of zonder gebruikmaking van onderaanneming een Inschrijving uitbrengen. Hiervoor dient Bijlage 2 UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en te worden ingediend.

3.4 Samenwerkingsverband

Een samenwerkingsverband van ondernemers kan een Inschrijving doen. Eén samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver die een penvoerder aanwijst die namens het samenwerkingsverband optreedt en als contactpersoon wordt opgegeven.

Door ieder lid van het samenwerkingsverband dient Bijlage 2 UEA volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud te worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden ingediend.

In geval ingeschreven wordt als samenwerkingsverband gelden de volgende aanvullende bepalingen:

- ☐ Er dient één Inschrijfformulier (Bijlage 1: Inschrijfformulier), namens het gehele samenwerkingsverband, te worden ingediend. Deel 2 'Akkoord verklaring gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid' van het Inschrijfformulier dient hierbij ook te worden ingevuld met een beknopte uiteenzetting van de door de individuele leden van het samenwerkingsverband uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.
- ☐ De Inschrijver en de leden van het samenwerkingsverband gaan door het invullen en ondertekenen van Bijlage 1: Inschrijfformulier akkoord met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid (van alle leden van het samenwerkingsverband) voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit/samenhangende met de Opdracht, bij een eventuele gunning.
- ☐ Bijlage 1: Inschrijfformulier dient bij Inschrijving alleen ondertekend te zijn door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de penvoerder. Alleen van de winnende Inschrijver dient, na verzoek van de Aanbestedende dienst, het Inschrijfformulier nogmaals te worden

ingediend, maar dan mede ondertekend door de rechtsgeldig vertegenwoordigers van alle leden van het samenwerkingsverband.

Zie met betrekking tot samenwerkingsverband tevens paragraaf 2.12 met betrekking tot het gestelde inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

3.5 Inschrijvingen binnen één concern/holding

Voor ondernemingen die deel uitmaken van één concern/holding geldt dat slechts meerdere ondernemingen zich mogen inschrijven (zelfstandig of in samenwerkingsverband), of als onderaannemer mogen optreden, indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst – kunnen aantonen dat zij hun Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern/holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken een zogenaamde anti- collusieverklaring af te geven, waarin bovenstaande wordt bevestigd. Daarbij dient Inschrijver te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. De bewijslast ligt hiermee bij Inschrijver. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern/holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van de Aanbestedende dienst een anti- collusieverklaring incl. genomen maatregelen af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

Kan dit door één van de betreffende Inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle Inschrijvers die tot hetzelfde concern/holding behoren van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Onderaanneming waarop géén beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen*

Indien een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming zal worden verricht, dan dient Inschrijver Deel 3 ‘Verklaring onderaanneming’ van Bijlage 1: Inschrijfformulier in te vullen met:

- ☐ de naam van onderaannemer(s) die Inschrijver als onderaannemer zal of voornemens is in te zetten;
- ☐ een beknopte uiteenzetting van de door hoofdaannemer en individuele onderaannemer(s) uit te voeren werkzaamheden in het kader van de Opdracht.

Tevens verklaart Inschrijver in Deel 3 van het Inschrijfformulier dat hij volledig verantwoordelijk en aansprakelijk blijft voor de uitvoering van de in onderaanneming gegeven werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende resultaten.

** Zie het gestelde in paragraaf 3.7 ingeval er door Inschrijver een beroep wordt gedaan op een of meer onderaannemers om te voldoen aan de geschiktheidseisen.*

3.7 Beroep op de draagkracht en/of bekwaamheid van andere entiteiten om te voldoen aan de geschiktheidseisen

In alle bovengenoemde inschrijvingsmogelijkheden kan Inschrijver tevens een beroep doen op een derde om te voldoen aan de in hoofdstuk 4 opgenomen geschiktheidseisen.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht beroepen op de middelen van één of meer derden, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die derde(n). Voorwaarde hiervoor is dat Inschrijver kan aantonen gedurende de looptijd van de Overeenkomst te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van deze Opdracht noodzakelijke middelen door overlegging van een kopie van de verbintenis (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) met deze derde(n), waaruit dat blijkt.

In geval een beroep wordt gedaan op de middelen van de holding, dan wordt ook een van de volgende verklaringen, mits rechtsgeldig ondertekend blijkende uit bijgevoegde relevante uittreksels uit de Kamer van Koophandel, geaccepteerd:

- ❑ Een verklaring op basis van artikel 2:403 BW.
- ❑ Een concerngarantie, waaruit blijkt dat de holding of het moederconcern zich bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver, volledig en zonder voorwaarden garant stelt voor de nakoming van alle verplichtingen, die voortvloeien uit de voor de Opdracht te sluiten Overeenkomst.

Een Inschrijver kan zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen m.b.t. technische- en/of beroepsbekwaamheid beroepen op de bekwaamheid en de referenties van een derde (onderaannemer en/of groepsmaatschappijen), onder voorwaarde dat er een schriftelijke verklaring van de derde wordt verstrekt (bijvoorbeeld een concept samenwerkingsovereenkomst) dat voor de uitvoering van deze Opdracht daadwerkelijk deze derde kan en zal worden ingezet.

Zie met betrekking tot het beroep op een derde tevens het gestelde in paragraaf 2.12 inzake gedragsverklaring aanbesteden (GVA).

Deze onderaannemer(s), derde(n) en/of andere entiteiten dienen bij Inschrijving het UEA (Bijlage 2 UEA) volledig, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Inleiding

In de Aanbestedingswet 2012 staan criteria vermeld voor de beoordeling van de integriteit en de geschiktheid van de Inschrijver. In dit hoofdstuk zijn de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen en de hierbij gevraagde gegevens, bewijsstukken en verklaringen.

Er wordt een onderscheid gemaakt in documenten die bij Inschrijving dienen te worden ingediend en documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de Aanbestedende dienst, door alleen de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend (zie paragraaf 2.12).

Een overzicht van de betreffende documenten die bij Inschrijving c.q. na Inschrijving ten behoeve van de verificatie dienen te worden ingediend is opgenomen in Deel 4 van Bijlage 1: Inschrijfformulier.

Zie voor de beoordeling van de Inschrijvingen op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen het gestelde in paragraaf 2.10.

4.2 Uitsluitingsgronden

In Bijlage 2 UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de facultatieve uitsluitingsgronden, van toepassing op Inschrijver, aangevinkt.

Indien zich in de periode tussen de dag van Inschrijving tot en met de dag van opdrachtverlening een verandering in de situatie van Inschrijver voordoet, die van invloed is of kan zijn op het van toepassing zijn van één of meer van de uitsluitingsgronden op Inschrijver, dient Inschrijver de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen van deze verandering in de situatie. Voorgaande is eveneens van toepassing op ieder lid van het samenwerkingsverband of een derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen.

De Aanbestedende dienst verwijst voor de uitsluitingsgronden naar deel III van het UEA. Inschrijver dient antwoord te geven op de vragen omtrent de uitsluitingsgronden en verklaart hiermee of er uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn.

4.3 Geschiktheidseisen

In onderhavige aanbesteding zijn ten aanzien van de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:

1. Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren
2. Financiële en economische draagkracht
3. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande sub-paragrafen zijn opgenomen.

In het UEA verklaart Inschrijver dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen zoals bedoeld in paragraaf 4.3 van het Beschrijvend document.

Voor Inschrijvers die als samenwerkingsverband een Inschrijving indienen geldt dat het samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen.

4.3.1 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in nationaal handelsregister

Inschrijver en indien van toepassing de leden van het samenwerkingsverband en de derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dienen ten tijde van de Inschrijving ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister.

Indien er sprake is van een buiten Nederland gevestigde Inschrijver en/of (indien van toepassing) buiten Nederland gevestigde leden van het samenwerkingsverband en/of derden/onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dien(t)(en) deze ondernemer(s), bij de Inschrijving, een geldig uittreksel uit het in het land van herkomst geldende beroeps- of handelsregister in.

4.3.2 Financiële en economische draagkracht

De geschiktheidseis zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staat hieronder vermeld.

Geschiktheidseis 2: Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf

Inschrijver dient financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient dit aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt. Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

De winnende Inschrijver dient op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende dienst de bovengenoemde bewijsstukken te leveren dat Inschrijver aan bovenvermelde geschiktheidseis voldoet.

4.3.3 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het UEA staan hieronder vermeld.

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijver over de navolgende kerncompetentie beschikt:

Geschiktheidseis 3: Referenties

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat Inschrijver over de navolgende kerncompetenties beschikt:

1. Ervaring met het verlenen van juridische dienstverlening bij het opstellen, onderhandelen over en afsluiten van minimaal één contract (centraal juridisch kader) met een Hyperscaler dan wel IT-leverancier, waarbij Inschrijver de lead heeft gehad in het contracteringsproces, en waarbij sprake was van het zelfstandig in concept opstellen van contractvoorwaarden en het voeren van onderhandelingen over contractvoorwaarden.
2. Ervaring met het verlenen van juridische dienstverlening bij het opstellen, onderhandelen over en afsluiten van minimaal één contract (centraal juridisch kader) met een Hyperscaler dan wel IT-leverancier, waarbij Inschrijver de lead heeft gehad in het contracteringsproces, en waarbij in sprake was van het toepassen van aantoonbare kennis en expertise op het gebied van AVG.

Inschrijver dient minimaal één (1) en maximaal twee (2) referenties te overleggen waarin bovenstaande ervaring wordt aangetoond. Inschrijver dient hiervoor per referentie het modelformulier in Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht te gebruiken.

Aan de referenties worden verder de volgende eisen gesteld:

- De referentieopdracht dient in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf sluitingsdatum van de Inschrijving). Het is toegestaan dat de referentie-opdracht vóór deze periode is gestart mits de activiteiten zoals genoemd bij de kerncompetentie daadwerkelijk zijn uitgevoerd in de afgelopen periode van ten hoogste drie jaar.
- De gevraagde referentie behoeft niet naar aard, hoeveelheid of omvang en het doel van de uitgevraagde opdracht gelijk te zijn, maar wel op onderdelen van de opdracht vergelijkbaar.

Voor de referentieopdracht geldt dat Inschrijver – dan wel een derde op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich in het kader van deze Inschrijving beroept - als hoofdaannemer c.q. eindverantwoordelijke partij voor de totale Opdracht, dan wel dat deel van de Opdracht waarop de kerncompetentie toeziet, moet hebben gefungeerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Inschrijver verstrekte referentie te toetsen door navraag te doen bij de betreffende referent. De van de referent verkregen informatie wordt betrokken bij de beoordeling. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, dan wordt deze niet in de beoordeling meegenomen, wat kan resulteren in het niet voldoen aan deze geschiktheidseis.

De winnende Inschrijver - dan wel, indien van toepassing de derde(n) waarop in dit kader een beroep wordt gedaan - dient het bij Inschrijving ingediende formulier voor de specificatie van een referentieopdracht (Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht) te laten ondertekenen door de referent en deze vervolgens in te dienen.

5 Gunning; beoordeling Eisen en subgunningscriteria/Wensen

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk geeft een toelichting op de wijze waarop de beoordeling van de Inschrijvingen aan de hand van de Eisen en gunningscriteria inclusief onderliggende subgunningscriteria en Wensen plaatsvindt.

5.2 Eisen

In Bijlage 5, het Programma van Eisen, zijn diverse Eisen opgenomen. Deze Eisen zijn individueel herkenbaar aan een oplopend volgnummer.

De Eisen beschrijven het minimum kwaliteitsniveau waaraan de Inschrijving moet voldoen. De Inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Programma van Eisen. Door ondertekening van Bijlage 1: Inschrijfformulier gaat u akkoord met alle eisen in het Programma van Eisen.

5.3 Gunningscriterium en subgunningscriteria

Onderhavige Opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver met de Economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs kwaliteitverhouding.

De Economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) is de Inschrijving met de laagste prijs per punt.

Voor de beoordeling van de kwaliteit gelden de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria kwaliteit		
	Omschrijving	Maximale score
Wens 1	Casus centrale onderhandeling met het fictieve bedrijf CloudNova SE	700
Wens 2	Presentatie Plan van Aanpak centrale onderhandeling	300
	Maximale score kwaliteit	1000

5.4 Subgunningscriterium kwaliteit

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke Wensen beschreven.

In deze paragraaf zijn de Wensen binnen het subgunningscriterium kwaliteit en de beoordelingsmethodiek van de Wensen opgenomen. De inhoudelijke Wensen zijn gekoppeld aan de uit te voeren dienstverlening zoals vermeld in paragraaf 1.6 van dit Beschrijvend document.

In de Inschrijving dient Inschrijver in te gaan op alle geformuleerde Wensen op de wijze zoals gevraagd. Inschrijver dient zich bij de beantwoording te houden aan het maximaal aantal A4 (inclusief eventuele grafische weergaven) dat per Wens is gesteld. Indien meer dan het maximale aantal A4 wordt aangeleverd, dan wordt alleen het benoemde maximale aantal A4 beoordeeld. Het is niet toegestaan in de beantwoording bijlagen toe te voegen en/of naar bijlagen te verwijzen en/of naar internetpagina's te verwijzen.

Met het beantwoorden van de Wensen stelt Inschrijver zich garant het hierin opgenomen antwoord gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst gestand te doen.

5.4.1 Wens 1: Casus centrale onderhandeling voor CloudNova SE.

Zoals omschreven in paragraaf 1.6 van dit document heeft SLM een toenemende focus op nationale en Europese partijen. In dat kader is voor deze casus gekozen voor een fictieve Europese cloudleverancier, CloudNova SE.

De Aanbestedende dienst verzoekt de Inschrijver een plan van aanpak op te stellen waarin Inschrijver uiteenzet op welke wijze zij de centrale onderhandelingen met CloudNova SE zou voeren, met als doel in opdracht van SLM te komen tot een rijksbrede overeenkomst (voor de Nederlandse Rijksoverheid).

Met deze casus beoogt de Aanbestedende dienst inzicht te verkrijgen in de werkwijze, methodiek en strategische afwegingen van de Inschrijver bij het voeren van centrale onderhandelingen. Daarbij wordt in het bijzonder aandacht gevraagd voor de wijze waarop de Inschrijver rekening houdt met de actuele Europese context, waaronder begrepen Europese wet- en regelgeving, governance-structuren, marktverhoudingen en publieke belangen, alsmede de specifieke randvoorwaarden die gelden binnen de Rijksoverheid.

Voor deze casus mag worden aangenomen dat SLM een (paraplu) DPIA heeft laten uitvoeren waarbij er geen sprake meer is van hoge risico's.

Onderhandelingsdoel Rijksbrede Overeenkomst

Hieronder staan het doel en de strategische uitgangspunten voor het realiseren van een Rijksbrede raamovereenkomst met CloudNova SE, conform de beleidskaders van de Rijksoverheid en Europese regelgeving.

Strategische Uitgangspunten

Data-soevereiniteit en compliance

Alle diensten moeten voldoen aan AVG, de EU Data Act en rijksbrede beveiligingsstandaarden.

Uniformiteit

Eén overeenkomst die toepasbaar is voor alle departementen en uitvoeringsorganisaties.

Risicobeheersing

Contractuele bepalingen voor continuïteit, exit-strategieën en mitigatie van juridische risico's.

Relatiebeheer

Gebruikmaken van bestaande contacten en inzichten uit de DPIA om wederzijds vertrouwen en transparantie te versterken.

Over CloudNova SE

Bedrijfsprofiel

CloudNova SE is een toonaangevende Europese aanbieder van clouddiensten, gespecialiseerd in Infrastructure as a Service (IaaS) en Platform as a Service (PaaS). CloudNova SE ondersteunt organisaties binnen de Europese Unie bij hun digitale transformatie door schaalbare infrastructuur en innovatieve ontwikkelplatformen te leveren. Het hoofdkantoor van CloudNova SE bevindt zich in Amsterdam, Nederland, en CloudNova SE bedient klanten in alle 27 EU-lidstaten.

Missie en Visie

Missie: Het leveren van veilige, betrouwbare en EU-compliant cloudoplossingen die bedrijven in staat stellen om te groeien en te innoveren.

Visie: De meest vertrouwde cloudpartner binnen de EU worden door technologische excellentie, naleving van regelgeving en klantgerichtheid.

Kernwaarden

Innovatie: Voortdurend investeren in nieuwe technologieën.
Compliance: Volledige naleving van GDPR, EU Cybersecurity Act en nationale wetgeving.
Duurzaamheid: Energie-efficiënte datacenters en CO2-neutrale operaties.

Organisatiestructuur

Rechtsvorm: Societas Europaea (SE). Hoofdkantoor: Amsterdam, Nederland. Aantal medewerkers: 2.500. Datacenters: 12 locaties verspreid over EU-lidstaten.

Aandelenstructuur

Beursnotering: Euronext Amsterdam. Aandelenkapitaal: € 500 miljoen.
Verdeling: Oprichters 30%, Institutionele beleggers 45%, Publieke aandeelhouders 25%.
Dividendbeleid: Herinvestering van 70% van de winst in R&D; bescheiden dividend van 1,5% per aandeel.

Kerncijfers (2025)

Indicator Waarde
Omzet € 1,2 miljard (+18%)
EBITDA € 320 miljoen
Nettoresultaat € 150 miljoen
Investerings in R&D € 90 miljoen
CO-reductie 25% t.o.v. 2024

Strategische Doelen voor 2026

- Verdere uitbreiding van datacenters in Oost- en Zuid-Europa.
- Lancering van een nieuwe AI-gedreven PaaS-oplossing met volledige GDPR-compliance.
- 100% hernieuwbare energie in alle EU-datacenters.

Gewenst resultaat beantwoording Wens 1

Inschrijver levert – als onderdeel van de Inschrijving – een Plan van Aanpak op voor het uitvoeren van de centrale onderhandeling met CloudNova SE.

Hoe beter Inschrijver laat zien dat het Plan van Aanpak een kwalitatief hoogwaardige, efficiënte, realistische en resultaatgerichte aanpak van de centrale onderhandeling zal opleveren hoe hoger dit gewaardeerd wordt (het plan van aanpak dient in het Engels te worden ingediend).

De wijze van onderhandeling, zoals opgenomen in het PvA dat Inschrijver indien,t geeft een representatief beeld van de manier waarop Inschrijver na definitieve gunning met een soortgelijke onderhandeling omgaat.

In het Plan van Aanpak gaat u tenminste in op onderstaande aspecten:

- o Welke fasering wordt voor dit traject gehanteerd en welke tijdsbesteding wordt per activiteit van Opdrachtnemer en Opdrachtgever verwacht;
- o Hoe borgt u de kwaliteit van de centrale onderhandeling;
- o Welke risico's ziet u ten aanzien van de centrale onderhandeling en op welke wijze worden deze risico's gemitigeerd en gemanaged door Opdrachtnemer;
- o De gekozen onderhandelingsstrategie.

Bovenstaande rekening houdend met het onderhandelingsdoel zoals hierboven staat beschreven.

De beschrijving mag niet langer zijn dan zes (6) A4. De beantwoording van Wens 1 zal worden beoordeeld aan de hand van de genoemde (beoordelings)aspecten in hun onderlinge samenhang volgens **scoretabel A**. De scoretabel is te vinden in paragraaf 5.4.3 van dit Beschrijvend document.

5.4.2 Wens 2: Presentatie Plan van Aanpak centrale onderhandeling met CloudNova SE

Inschrijver verzorgt een mondelinge presentatie in de Engelse taal waarin hij of zij het Plan van Aanpak toelicht. In de presentatie maakt Inschrijver duidelijk hoe hij de onderhandeling van de fictieve casus uit Wens 1 vormgeeft.

De presentatie zal van de zijde van Inschrijver moeten worden verzorgd door maximaal twee personen, waaronder ten minste de uitvoerder van de centrale onderhandeling die Opdrachtnemer voornemens is in te zetten op Nadere overeenkomst(en).

De presentatie duurt maximaal 45 minuten. Dit is inclusief tijd voor verduidelijkende vragen van Opdrachtgever en antwoorden van Inschrijver. Direct na afloop van de presentatie dient een hardcopy van de presentatiesheets aan het beoordelingsteam (5 exemplaren) te worden overhandigd.

Namens de aanbestedende dienst zullen de presentaties worden bijgewoond door de beoordelingscommissie die ook de beoordeling van de schriftelijke Inschrijvingen heeft uitgevoerd. De beoordelingscommissie zal conform de omschreven werkwijze in paragraaf 5.4.3 een score toekennen uit **scoretabel B**.

Hoe beter Inschrijver een presentatie geeft van het Plan van Aanpak, goed afgestemd op de doelgroep en daarbij adequaat ingaat op vragen van de toehoorders hoe hoger dit gewaardeerd wordt.

De presentaties vinden plaats in week 17 van 2026. De uitnodiging met de precieze datum voor de presentatie wordt tijdig via een bericht in TenderNed verstuurd.

5.4.3 Beoordelingsmethodiek wensen

De maximaal te behalen eindscore voor het subgunningscriterium kwaliteit (Wens 1 en Wens 2) is 1000 punten. De eindscore op het subgunningscriterium kwaliteit wordt verkregen door de afzonderlijke behaalde totaalscores voor Wens 1 en Wens 2 bij elkaar op te tellen.

Er geldt voor beide Wensen separaat een minimale kwaliteitsnorm. Voor beide Wensen dient afzonderlijk minimaal een totaalscore van 60% te worden behaald. Inschrijvingen die hieraan niet hebben voldaan, worden niet in de verdere beoordeling betrokken en kunnen niet in aanmerking komen voor gunning.

Bij Wens 1 en Wens 2 vindt de beoordeling van de kwalitatieve criteria als volgt plaats:

Individuele beoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de beantwoording op de Wensen en kent individueel een score toe conform de onderstaande beoordelingstabel.

Plenaire beoordeling

Vervolgens vindt door middel van een plenair overleg consensusvorming plaats, hetgeen zal leiden tot één unaniem beoordelingscijfer per Wens. Omwille van de objectiviteit worden de Wensen beoordeeld op het moment dat de beoordelaars nog géén kennis hebben genomen van de ingediende prijzen of tarieven.

Beoordelingstabel

Onderstaande tabellen geven een opsomming weer van de puntenwaardering. Deze opsomming is uitputtend – uitsluitend deze genoemde punten kunnen per Wens worden toegekend.

De beantwoording van Wens 1 zal worden beoordeeld aan de hand van de genoemde (beoordelings)aspecten in hun onderlinge samenhang volgens onderstaande **scoretabel A**. De beantwoording van Wens 2 zal worden beoordeeld aan de hand van de genoemde (beoordelings)aspecten in hun onderlinge samenhang volgens onderstaande **scoretabel B**.

Uitwerking scoretabel A

<u>Rapportcijfer</u>	<u>Beoordeling</u>	<u>Percentage van het maximaal te behalen aantal punten</u>
0 - onvoldoende	Het plan van aanpak kwalificeert als onvoldoende indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het betreffende subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever niet wordt gehaald, én/of - de beschrijving inhoudelijk niet relevant is en/of de beschrijving in het geheel tekort schiet en/of ontbreekt	KO (knock-out)
4 - matig	Het plan van aanpak kwalificeert als matig indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever niet wordt gehaald, én/of - de beschrijving in onvoldoende mate volledig, en/of concreet en/of realistisch is.	KO (knock-out)
6 - voldoende	Het plan van aanpak kwalificeert als voldoende indien: - uit de beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij wordt beoordeeld aan de hand van de beoordelingsaspecten in hun onderlinge samenhang, en - de beschrijving niet geheel, maar in voldoende mate volledig, concreet en realistisch is.	60%
8 - goed	Een plan van aanpak kwalificeert als goed indien: - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving geen of beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving concreet en realistisch is.	80%
10- zeer goed	Een plan van aanpak kwalificeert als zeer goed indien: - uit een kwalitatief volledige beschrijving volgt dat de (bij het subgunningcriterium geformuleerde) doelstelling van de Opdrachtgever wordt gehaald, waarbij de inhoudelijke aspecten worden beoordeeld in hun onderlinge samenhang, én - de beschrijving aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgever biedt boven het gestelde in het Programma van Eisen, én - de beschrijving concreet en realistisch is.	100%

Uitwerking scoretabel B

Rapportcijfer	Beoordeling	Percentage van het maximaal te behalen aantal punten
0 - onvoldoende	<p>De Inschrijver heeft in de presentatie geen of onvoldoende invulling gegeven aan onderstaande criteria. De presentatie getuigt <u>onvoldoende</u> van:</p> <ul style="list-style-type: none"> logica in de opbouw van de presentatie; de wijze waarop de inhoud van het Plan van Aanpak adequaat wordt overgedragen; de mate waarin de vragen van toehoorders adequaat worden beantwoord; het juiste gebruik van de terminologie in het Engels; overtuigingskracht; de adequate spreekvaardigheid van de spreker (in het Engels). 	KO (knock-out)
4 - matig	<p>De Inschrijver heeft in de presentatie een matige invulling gegeven aan onderstaande criteria. De presentatie getuigt <u>matig</u> van:</p> <ul style="list-style-type: none"> logica in de opbouw van de presentatie; de wijze waarop de inhoud van het Plan van Aanpak adequaat wordt overgedragen; de mate waarin de vragen van toehoorders adequaat worden beantwoord; het juiste gebruik van de terminologie in het Engels; overtuigingskracht; de adequate spreekvaardigheid van de spreker (in het Engels). 	KO (knock-out)
6 - voldoende	<p>De Inschrijver heeft in de presentatie een voldoende, maar beperkte invulling gegeven aan onderstaande criteria. De presentatie getuigt <u>voldoende, echter beperkt</u>, van:</p> <ul style="list-style-type: none"> logica in de opbouw van de presentatie; de wijze waarop de inhoud van het Plan van Aanpak adequaat wordt overgedragen; de mate waarin de vragen van toehoorders adequaat worden beantwoord; het juiste gebruik van de terminologie in het Engels; overtuigingskracht; de adequate spreekvaardigheid van de spreker (in het Engels). 	60%

8 - goed	<p>De Inschrijver heeft in de presentatie een goede invulling gegeven aan onderstaande criteria. De presentatie getuigt <u>goed</u> van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • logica in de opbouw van de presentatie; • de wijze waarop de inhoud van het Plan van Aanpak adequaat wordt overgedragen; • de mate waarin de vragen van toehoorders adequaat worden beantwoord; • het juiste gebruik van de terminologie in het Engels; • overtuigingskracht; • de adequate spreekvaardigheid van de spreker (in het Engels). 	80%
10- zeer goed	<p>De Inschrijver heeft in de presentatie een zeer goede invulling gegeven aan onderstaande criteria. De presentatie getuigt <u>zeer goed</u> van:</p> <ul style="list-style-type: none"> • logica in de opbouw van de presentatie; • de wijze waarop de inhoud van het Plan van Aanpak adequaat wordt overgedragen; • de mate waarin de vragen van toehoorders adequaat worden beantwoord; • het juiste gebruik van de terminologie in het Engels; • overtuigingskracht; • de adequate spreekvaardigheid van de spreker (in het Engels). <p><i>Bovendien heeft de Inschrijver één of meer van bovenstaande aspecten boven verwachting opgepakt tijdens de presentatie, welke als meerwaarde worden beoordeeld.</i></p>	100%

5.5 Subgunningscriterium Prijs

In deze paragraaf is de prijsinstructie en de beoordelingsmethodiek van de prijs opgenomen.

5.5.1 Prijsopgave

Voor het doen van de prijsopgave wordt Inschrijver geacht uitsluitend de prijsopgavetabel (in Excel) in bijlage 6 van het Beschrijvend document te gebruiken en de gele velden in te vullen. Het is niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in de opmaak of structuur van deze tabel; indien hier sprake van is wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

De in te zetten rollen zijn door Opdrachtgever gespecificeerd in de Prijsopgavetabel. Inschrijver dient voor de (aanvullende) Juridische dienstverlening per rol een maximaal uurtarief in te vullen. Deze maximale uurtarieven per rol worden voor de objectieve beoordeling van de Inschrijvingen bij elkaar opgesteld en resulteren in de "beoordelingsprijs" in het groen gearceerde veld. Deze beoordelingsprijs wordt gehanteerd in de formule zoals opgenomen in paragraaf 5.6.

Het maximale uurtarief per rol is gelijk voor de Juridische Dienstverlening en de aanvullende Juridische dienstverlening.

Inschrijver wordt verzocht de ingevulde prijsopgavetabel in Excel aan te leveren als ook in een PDF versie. Hierbij is de PDF versie leidend.

Alle kostenelementen dienen afzonderlijk in de Inschrijving te zijn opgenomen en tevens helder, inzichtelijk en duidelijk te zijn gespecificeerd.

5.6 Economisch meest voordelige Inschrijving

De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de laagste prijs per punt. De Inschrijver met de laagste "prijs per punt" is de Inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Voor de bepaling van deze "prijs per punt" wordt de volgende formule toegepast:

Beoordelingsprijs

----- = prijs per punt

Eindscore subgunningscriterium Kwaliteit

De prijs per punt wordt afgerond op 2 decimalen.

Ingeval van gelijke geschiktheid van 2 of meer Inschrijvingen - dat wil zeggen de situatie waarbij twee of meer Inschrijvingen met exact dezelfde "prijs per punt" op de 1e plaats zijn geëindigd zal gekozen worden voor de Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft gescoord op Wens 1. Indien deze score gelijk is zal de Inschrijving met het hoogste aantal punten op Wens 2 worden gekozen. Indien ook deze punten gelijk zijn zal de gunningsbeslissing op basis van loting worden bepaald.

Bijlagen

Bijlage 1: Inschrijfformulier

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3: Specificatie Referentieopdracht

Bijlage 4: *Vervallen*

Bijlage 5: Programma van Eisen

Bijlage 6: Prijsopgavetabel

Bijlage 7a: Concept Raamovereenkomst ARVODI 2025

Bijlage 7b: Model Nadere overeenkomst ARVODI 2025

Bijlage 7c: ARVODI 2025

Bijlage 8: Geheimhoudingsverklaring rechtspersoon