



Offerteaanvraag implementatie, beheer en onderhoud van een financiële applicatie

Bijlage A.6 – Aanbestedingsvoorwaarden

Versie: Gepubliceerd

Datum: 30-1-2026



Deze aanbestedingsvoorwaarden (bijlage B van het beschrijvend document/de selectieleidraad) zijn, behoudens afwijking hiervan in deel A (beschrijvend document/de selectieleidraad), van toepassing op deze aanbesteding. Waar in dit document wordt gesproken over 'inschrijving' dient in het geval van een niet openbare aanbestedingsprocedure te worden gelezen inschrijving/verzoek tot deelneming. In de niet-openbare procedure wordt het beschrijvend document 'gunningsleidraad' genoemd.

Opbouw van het document:

1	Beschrijvend document / Selectieleidraad	3
2	Contact en stellen van vragen	3
3	Opening	4
4	Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar	4
5	Voorwaarden aan de inschrijving.....	4
6	Algemene voorwaarden.....	5
7	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	5
8	Informatie over verplichtingen inschrijvers	7
9	Geschiktheidscriteria.....	7

1 Beschrijvend document / Selectieleidraad

- U mag de documenten en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document/de selectieleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor het is verstrekt te verveelvoudigen.
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document/de selectieleidraad.
- Cito gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.
- In geval van tegenstrijdigheden tussen de nota van inlichtingen en het beschrijvend document/de selectieleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen. Indien er meer nota's van inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

2 Contact en stellen van vragen

- Indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is uitgevraagd dienen de namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger vermeld te worden bij deel IIB van het UEA. Beide personen dienen vertegenwoordigingsbevoegd te zijn.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Cito tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot deze aanbesteding, anders dan verwoord in het beschrijvend document/ de selectieleidraad.
- Telefonische vragen worden niet beantwoord.
- Het beschrijvend document/de selectieleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven voor de Nota van Inlichtingen schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Van gegadigden/inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een gegadigde/inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Gegadigde/inschrijver heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om (in rechte) bezwaar te kunnen maken ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden.

- Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in het beschrijvend document/selectieleidraad worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van Cito worden uitgelegd.

3 Opening

- Deze offerteaanvraag verplicht Cito op geen enkele wijze tot het aangaan van verplichtingen jegens enige partij.
- Cito behoudt zich het recht voor om het offertetraject op elk moment en zonder opgave van redenen te beëindigen.

4 Na inschrijving: Verificatie, vragen en bezwaar

- Na evaluatie van de inschrijvingen of verzoeken tot deelneming kan Cito de best scorende inschrijver(s) of gegadigde(n) uitnodigen voor een verificatiegesprek ter toelichting van hun inschrijving of verzoek.
- Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende stukken, kan dit leiden tot aanpassing van de score op het betreffende gunningscriterium of uitsluiting van verdere deelname.
- Door de gunningsbeslissing komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 van het Burgerlijk Wetboek.
- Bij afwijzing van een inschrijving of verzoek tot deelneming worden de relevante afwijzingsgronden gemotiveerd gecommuniceerd.
- Tijdens het Alcatel termijn is het mogelijk vragen te stellen aan de contactpersoon van de aanbesteding. Eventuele klachten kunnen worden gemeld via het mailadres inkoop@cito.nl en worden daar in behandeling genomen. Ook kunnen bezwaren kenbaar gemaakt worden door middel van betekening van een dagvaarding aan Cito.
- Cito verzoekt vragen zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na verzending van de beslissing, in te dienen zodat deze tijdig kunnen worden beantwoord binnen de wachttijd.
- Deze termijn van 7 kalenderdagen is een fatale termijn. Na het verstrijken ervan vervalt het recht om bezwaar te maken. Eventuele dagvaardingen na deze termijn leiden tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.
- Indien een inschrijver een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dat kort geding te interveniëren. Bij het uitblijven daarvan vervalt het recht om bezwaar te maken tegen een eventuele gewijzigde beslissing.
- Wanneer binnen de wachttijd van 7 kalenderdagen geen bezwaar is aangetekend, zal worden gestart met de contractbesprekingen met de partij of partijen aan wie de opdracht vermoedelijk wordt gegund.

5 Voorwaarden aan de inschrijving

- Offertes dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld.
- Documenten van derden die uitsluitend in het Engels beschikbaar zijn, mogen na akkoord van Cito in het Engels worden aangeleverd.
- De offerte moet rechtsgeldig ondertekend zijn en minimaal 90 dagen geldig zijn na de sluitingsdatum van indiening.

- Inschrijvingen/verzoeken tot deelneming, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden.
- Uw inschrijving/ verzoek tot deelneming dient door een daartoe bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.
- Uw inschrijving/verzoek tot deelneming dient voor Cito geheel kosteloos te zijn.
- Door het indienen van een offerte verklaart de inschrijver zich akkoord met de volledige inhoud van deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen en documentatie.

6 Algemene voorwaarden

- Op deze offerteaanvraag en de overeenkomst is het Nederlands recht van toepassing.
- Algemene voorwaarden van de inschrijver, zoals verkoop- of branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- De inkoopvoorwaarden IT-Goederen en -Diensten van Cito zijn van toepassing (Bijlage A.5).
- De relevante modules van deze voorwaarden zijn als bijlage toegevoegd.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met bovengenoemde contractuele bepalingen inclusief aanpassingen n.a.v. de Nota van Inlichtingen is een vereiste om voor gunning in aanmerking te komen. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met genoemde bepalingen

7 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document/ de selectieleidraad gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden

Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Cito optreedt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de

organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In het beschrijvend document/ de selectieleidraad wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in het beschrijvend document/ de selectieleidraad gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoonst dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaringen dienen desgevraagd te worden overgelegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het beschrijvend document/ de selectieleidraad, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan Cito onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingsstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

8 Informatie over verplichtingen inschrijvers

- Inschrijvers mogen gedurende het offertetraject alleen contact opnemen via de aangewezen contactpersoon bij Cito Vera den Hoedt vera.denhoedt@cito.nl.
- Cito kan de kredietwaardigheid van inschrijvers controleren.
- Alle ingediende documenten blijven vertrouwelijk en in eigendom van Cito.
- De relatie met Cito en alle informatie in deze offerteaanvraag dienen vertrouwelijk behandeld te worden.
- Zonder schriftelijke toestemming van Cito mag geen informatie aan derden worden verstrekt.
- De geheimhouding geldt ook na beëindiging van het offertetraject, ongeacht de uitkomst.
- Bij schending van de geheimhoudingsplicht kan Cito schadevergoeding eisen.

9 Geschiktheidscriteria

- Cito kan de kredietwaardigheid van inschrijvers toetsen als onderdeel van de beoordeling.
- Verdere eisen ten aanzien van geschiktheid, zoals financiële draagkracht en technische bekwaamheid, kunnen elders in de offerteaanvraag of bijlagen zijn opgenomen. In een later stadium van de aanbesteding zal de winnende inschrijver(s) worden verzocht de geschiktheid van zijn onderneming met bewijsmiddelen aan te tonen. Wanneer dit voor een goed verloop van de procedure met betrekking tot de selectieleidraad noodzakelijk is kunnen ook in een eerder stadium bewijsstukken worden opgevraagd. In dit verzoek wordt opgenomen welke bewijsmiddelen dienen te worden overgelegd. De bewijsmiddelen dienen, gerekend vanaf de verzenddatum van het verzoek, binnen 7 kalenderdagen te worden overgelegd.