



Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties

Toelatingsleidraad

UBR|HIS

Bezoekadres

Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

**Dynamisch Aankoop Systeem (DAS) voor
Security & penetratietesten**

ten behoeve van het

**ministerie van Binnenlandse Zaken en
Koninkrijksrelaties**

directie Logius

Contactpersoon	H. Suliman-Lalmahomed
Inkoopadviseur	Corné van Iperen
Datum	4 september 2020
Kenmerk	201850004.160.002
Versie	1.0
Status	Concept

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Bijlagen in CTM	3
1. Inleiding	4
1.1. De Aanbestedende dienst	4
1.2. Het doel van de Aanbesteding	4
1.3. De opbouw van de Toelatingsleidraad.....	4
2. Beschrijving Opdracht en DAS	5
2.1. Opdrachtschrijving	5
2.2. Beschrijving DAS	6
2.2.1. De toelatingsfase	6
2.2.2. De offertefase.....	7
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	8
3.1. Inleiding	8
3.2. Uitsluitingsgronden	8
3.3. Geschiktheidseisen	8
4. Hoe verloopt de toelatingsprocedure voor het DAS?	12
4.1. CTM aanbestedingstool.....	12
4.2. Contactpersoon	12
4.3. De planning van de toelatingsprocedure	12
4.4. Initiële fase.....	12
4.5. Vragen en tekstsuggesties	12
4.6. Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	13
4.7. Indiening Aanmelding.....	13
4.8. Beoordeling Aanmelding	13
4.8.1. Toetsing Formele Eisen ten aanzien van uw Aanmelding	14
4.8.2. Toetsing Uitsluitingsgronden ten aanzien van uw Aanmelding	14
4.8.3. Toetsing Geschiktheidseisen ten aanzien van uw Aanmelding	14
4.9. Verificatie bewijsstukken	14
4.10. Bekendmaking toelating tot DAS	14
4.11. Voorbehouden Aanbestedende dienst	15
5. Hoe verloopt de offerteprocedure binnen het DAS?.....	16
5.1. Offerteaanvraag	16
5.2. Uitvragen Opdracht.....	16
5.3. Vragen offerteprocedure	16
5.4. Tegenstrijdigheden en bezwaren.....	17
5.5. Indienen Offerte	17
5.6. Beoordelen Offerte.....	17
5.7. Gunningsbeslissing	17
5.8. Opschortende termijn en bezwaren	18
5.9. Overeenkomst.....	18
5.10. Uitvoeren Opdracht.....	18
6. Hoe meldt u aan?.....	19
6.1. Indienen Aanmelding in CTM	19
6.2. Communicatie	20
6.3. Verplichte Bijlagen in CTM	20
6.4. Aanmelden met het UEA.....	21
6.5. Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde.....	22
6.6. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij.....	23
7. Voorwaarden	24
7.1. Overeenkomst en ARVODI 2018	24
7.2. E-factureren.....	24
8. Heeft u een klacht?	25
Begrippenlijst	26

Bijlagen in CTM

Elektronisch invullen en indienen bij de Aanmelding	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Referentieverklaring
Bijlage 3	Holdingverklaring
Bijlage 4	Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel
Bijlage 5	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen
Bijlage 6	Gedragsverklaring aanbesteden

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage A	Concept Overeenkomst
Bijlage B	ARVODI 2018
Bijlage C	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage D	Concept geheimhoudingsverklaring
Bijlage E	Concept vrijwaringsovereenkomst
Bijlage F	Brochure e-factureren aan de Rijksoverheid
Bijlage G	Format voor vragen Nota van Inlichtingen

1. Inleiding

De Aanbestedende dienst (Logius) nodigt u uit een Aanmelding in te dienen voor het Dynamisch Aankoop Systeem (hierna te noemen DAS) voor Security & Penetratietesten. In deze Toelatingsleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

UBR|HIS begeleidt deze Aanbesteding

Wij, Logius, hebben UBR|HIS de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. UBR|HIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe UBR|HIS werkt? Lees dan de Business Etiquette "Zo doen we zaken" op de website van UBR|HIS.

1.1. De Aanbestedende dienst

Logius is de dienst digitale overheid van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties. Logius beheert overheidsbrede ICT-oplossingen en gemeenschappelijke standaarden, die de communicatie tussen overheden, burgers en bedrijven vereenvoudigen. Met oog voor de samenhang in de infrastructuur van de e-overheid. Meer informatie over Logius en haar diensten kunt u vinden op www.logius.nl

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het toelaten van Deelnemers aan het DAS Security en Penetratietesten, die vervolgens in opdracht van Logius security & penetratietesten kunnen verrichten. Het achterliggende doel van deze Aanbesteding is dat Logius zijn applicaties en infrastructuur veilig houdt. Goed uitgevoerde security- en penetratietesten, uitgevoerd door objectieve specialisten, die zonder tunnelvisie en met een frisse blik kunnen kijken, zijn dan van groot belang.

1.3. De opbouw van de Toelatingsleidraad

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 hoe het Dynamisch Aankoop Systeem wordt ingezet en wat de Opdracht is;
- in hoofdstuk 3 hoe wij bepalen of een Gegadigde geschikt is om tot het DAS toegelaten te worden;
- in hoofdstuk 4 over de toelatingsprocedure;
- in hoofdstuk 5 over de offerteprocedure;
- in hoofdstuk 6 hoe u moet aanmelden;
- in hoofdstuk 7 alles over de voorwaarden die van toepassing zijn;
- in hoofdstuk 8 wat u moet doen als u een klacht heeft.

Als laatste vindt u de begrippenlijst. Daar leest u precies wat wij bedoelen met bepaalde begrippen. In de lopende tekst krijgen begrippen steeds een hoofdletter. Zo weet u welke begrippen u terugvindt in de begrippenlijst.

2. Beschrijving Opdracht en DAS

2.1. Opdrachtomschrijving

De scope van het DAS Security- & penetratietesten betreft testen op beveiligingsaspecten van alle applicaties en infrastructuur die Logius in beheer of in eigendom heeft. Het gaat hierbij specifiek om de testen die onafhankelijk uitgevoerd dienen te worden en die geen onlosmakelijk onderdeel zijn van de doorontwikkeling van de diensten van Logius. In het kader van de SAFe werkwijze bij Logius zijn de 'insprint' security- en pentestwerkzaamheden buiten scope van deze Aanbesteding.

Logius neemt de security- en penetratietesten af gedurende de gehele life cycle. Logius neemt die dienstverlening als resultaatverplichting aan. Enkele voorbeelden van deze testen zijn:

1. Technische security onderzoeken;
2. Penetratietesten;
3. Software kwaliteits- en veiligheidsonderzoeken en;
4. Social Engineering onderzoeken.

Logius heeft overeenkomsten voor audits. Security- en penetratietesten kunnen een onderdeel zijn van audits. Indien het zwaartepunt van de audit niet bij de beveiligingsaspecten ligt, dan kan de gehele audit – inclusief beveiligingsaspecten – buiten deze DAS ingekocht worden. Indien een audit een onderzoek op beveiligingsaspecten verlangt waarvoor gespecialiseerde bedrijven aan de slag moeten, dan wordt deze opdracht in beginsel gesplitst. De audit wordt vervolgens niet in deze DAS uitgezet en het onderzoek op beveiligingsaspecten wel in deze DAS. Als een onderzoek op beveiligingsaspecten uitgebreid wordt met een audit, maar het zwaartepunt ligt overduidelijk bij het beveiligingsaspect dan kan deze uitgevraagd worden in deze DAS.

Let op: vooralsnog geen indeling in categorieën

Vooralsnog delen wij de Deelnemers aan het DAS niet op in categorieën, zo houden we de administratieve lasten voor (potentiële) Deelnemers laag. Dat betekent dat elke partij die geschikt is voor het doen van één van de onderzoeken, kans maakt op elk onderzoek dat wij in het DAS uitvragen. Wij behouden ons uitdrukkelijk het recht voor op een later moment alsnog een indeling van de Deelnemers in categorieën in te voeren indien dat voor de doelmatigheid en overzichtelijkheid van de opdrachten aan de orde is.

Bij deze Aanbesteding gaat het om diensten met deze CPV codes:

- 71600000-4 Diensten voor technische testen, analyse en adviezen;
- 71632100-7 Technische testdiensten;
- 72254000-0 Testen van software;
- 72800000-8 Computeraudit- en testdiensten;
- 73430000-5 Testen en beoordelen.

Omvang van de Opdrachten

Op dit moment weet Logius nog niet welke testen in de komende jaren verricht moeten worden. Logius heeft de afgelopen vier jaren echter met regelmaat security- & penetratietesten ingekocht. Op basis van deze reeds uitgevoerde inkooptrajecten wordt verwacht dat het DAS een waarde vertegenwoordigt van circa € 350.000,00 exclusief BTW per jaar.

Looptijd van de DAS

De initiële looptijd van het DAS is maximaal vierentwintig maanden. Het DAS kan onbeperkt verlengd worden, telkens met maximaal twaalf maanden.

Attentie! De gegevens met betrekking tot de omvang van de Opdracht zijn een indicatie en een momentopname. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

2.2. Beschrijving DAS

Wettelijk kader

Het DAS is een aanbestedingsprocedure die opgenomen is in de Aanbestedingswet (2012). Kenmerken van deze procedure zijn:

- een elektronisch proces;
- gangbare aankopen van diensten;
- open voor toelating gedurende de looptijd.

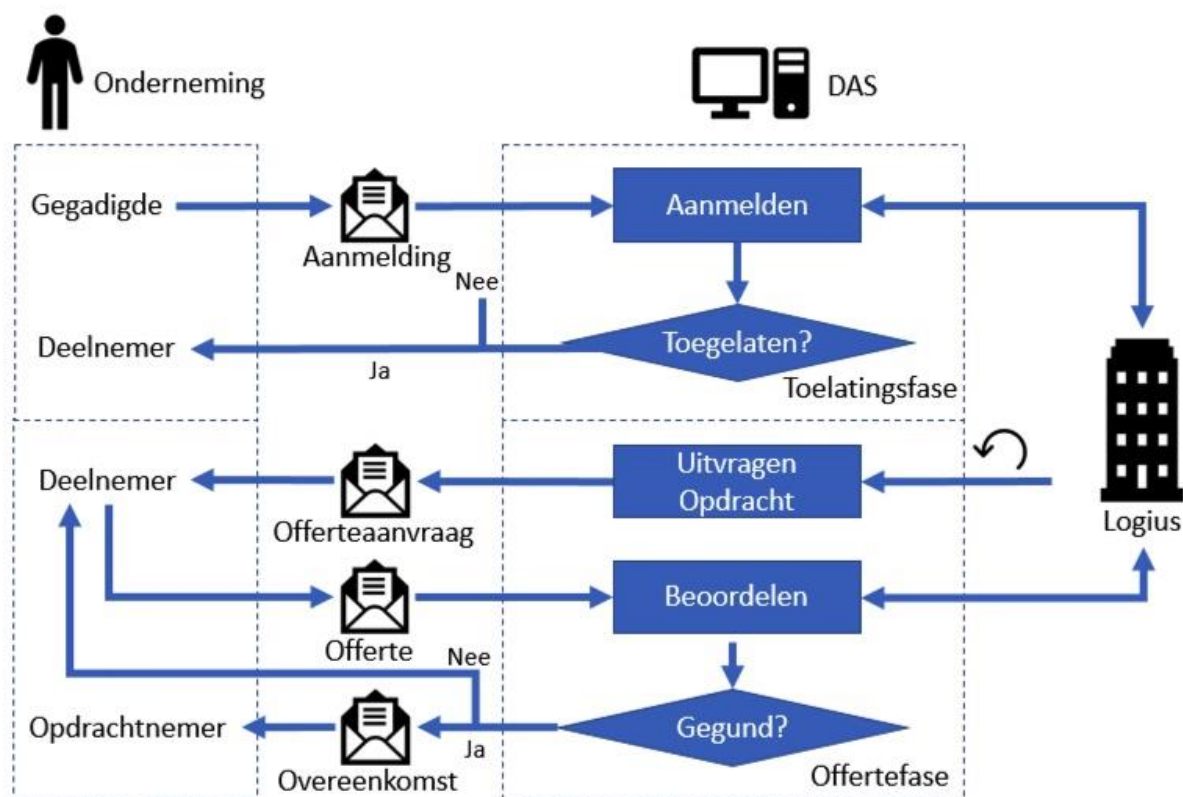
In dit hoofdstuk leest u hoe het DAS wordt ingezet voor security & penetratietesten opdrachten.

Wat is een DAS?

Een DAS is een digitale omgeving die de vraag- en aanbodzijde samenbrengt. Deze is bedoeld om geschikte partijen in de gelegenheid te stellen voor Logius specifieke opdrachten op het gebied van security- & penetratietesten te verrichten.

Hoe verloopt het proces bij een DAS?

Hieronder ziet u een grafische weergave van het procesverloop bij een DAS.



2.2.1. De toelatingsfase

Instelling start door publicatie van de DAS op CTM solution met een link voor publicatie op TenderNed. Direct na de aankondiging hebben geïnteresseerde ondernemingen de mogelijkheid zich aan te melden voor deelname aan het DAS. Dit noemen we de toelatingsprocedure. Meer hierover vindt u in hoofdstuk 4.

Een onderneming die interesse heeft om zich aan te melden voor het DAS doet een Aanmelding. Een geïnteresseerde onderneming wordt met het doen van een Aanmelding een Gegadigde. Bij Aanmelding verklaart de Gegadigde dat hij in staat is te voldoen aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Na toelating wordt de Gegadigde een Deelnemer in het DAS.

Wie kan een Aanmelding doen?

Elke bedrijf met een juridische rechtsvorm kan zich aanmelden oftewel u bent Ondernemer. Dit betekent dat de DAS ook toegankelijk is voor bijvoorbeeld een ZZP-er en dat Logius de geschiktheid van de Aanmelder kan beoordelen. Een onderzoeker die in dienst is van een onderneming kan zich niet zelf aanmelden. Anders gezegd: u meldt uw onderneming aan.

Wanneer moet de Aanmelding ingediend worden?

Een Aanmelding kunt u op elk moment indienen, tot het einde van het DAS. Na de toelatingsdoorlooptijd (30 kalenderdagen na publicatie van de DAS op CTM) beoordelen wij één keer per maand alle tot dan toe gedane Aanmeldingen (en telkens vlak voor een uit te zetten Offerteaanvraag). Wij beoordelen de Aanmeldingen en verifiëren die zo snel mogelijk (in elk geval binnen tien (10) werkdagen) en laten het beoordelingsresultaat weten. U kunt ook een nieuwe Aanmelding indienen als u eerder bent afgewezen. Zie verder de planning in paragraaf 4.3.

Afwijzen

Wij kunnen uw Aanmelding afwijzen op basis van de Uitsluitingsgronden of Geschiktheidseisen. In onze afwijzing motiveren wij het beoordelingsresultaat.

Toelaten

Als er op u geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en u voldoet aan de Geschiktheidseisen dan laten wij u toe tot het DAS.

Wanneer u bent toegelaten tot het DAS heeft u nog geen concrete Opdracht; het betekent dat Logius u geschikt acht om voor ons security & penetratietesten te verrichten en op basis van welke voorwaarden we dat doen. Na toelating is de eerste fase van de procedure afgerond en krijgt u automatisch bericht zodra wij een Opdracht publiceren in het DAS. U wordt dan uitgenodigd om een Offerte in te dienen.

Uitschrijven

Als u bij de uitvoering van een Opdracht onder de DAS aanzienlijk tekort komt, heeft dit consequenties voor vervolg Opdrachten gedurende de looptijd van de DAS. De tekortkoming kan blijken uit een evaluatie (u heeft bijvoorbeeld de prestatie niet geleverd) en/of de overeenkomst voor de opdracht is vroegtijdig beëindigd en/of u moet schade of heeft vergelijkbare sancties opgelegd gekregen. U wordt dan uit de DAS uitgeschreven en niet meer uitgenodigd tot het uitbrengen van een Offerte. Bij een nieuwe DAS mag u zich weer inschrijven en wordt u opnieuw beoordeeld.

2.2.2. De offertefase

Op het moment dat Logius security- & penetratietesten wil laten verrichten zal zij een Opdracht uitzetten onder de Deelnemers van het DAS. Dit doet Logius door een Offerteaanvraag toe te sturen via de DAS. Een Deelnemer kan op basis van de Offerteaanvraag een Offerte indienen. Na sluiting van de inschrijvingstermijn worden alle ingediende offertes beoordeeld. Met de deelnemer aan wie de Opdracht wordt gegund wordt een Overeenkomst gesloten. De gegunde Deelnemer wordt de Opdrachtnemer. Dit noemen we de offerteprocedure. Meer hierover vindt u in hoofdstuk 5.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij aan een Gegadigde stellen om te bepalen of deze toegelaten wordt tot (een Categorie van) het DAS.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. U vindt het UEA als Bijlage 1 bij het Aanmeldingsdocument. Hoe u zich aanmeldt met het UEA leest u in paragraaf 6.4.

3.2. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Uw Aanmelding is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij nemen uw Aanmelding dan verder niet in behandeling.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

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

Wij passen het wettelijk kader van de artikelen 2.86, 2.86a, 2.87, 2.87a, 2.88 en 2.89 Aanbestedingswet 2012 toe.

Indien een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw Aanmelding

Uw Aanmelding is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij wijzen uw Aanmelding, uw verzoek voor toelating tot het DAS dan af. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Aanmelding:

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

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012 ("Aw")? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 6.4.

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

Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient in te schrijven leest u meer in paragraaf 6.4

3.3. Geschiktheidseisen

Wij stellen in deze paragraaf Geschiktheidseisen aan een Aanmelder om te bepalen of hij geschikt is om een uit te geven Opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid, beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid.

Uw Aanmelding is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij wijzen uw Aanmelding vervolgens af.

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

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

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Technische bekwaamheid

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

Kerncompetenties

Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met één van de volgende security- & penetratietesten:

1	<p>Technische security onderzoek</p> <p>U heeft technische security onderzoeken op systemen uitgevoerd, gericht op de security-aspecten van de betreffende systemen. Bij die onderzoeken heeft u de systeemconfiguratie inclusief hardening beoordeeld. Dergelijke onderzoeken kunnen betrekking hebben op de eigenlijke systemen of de gedocumenteerde configuratierichtlijnen van de onderzochte omgeving. Als toetsingskader heeft u de 'best practices', eigen kaders en/of specifieke (interne) richtlijnen gebruikt. U kunt duidelijk aangeven welke best practices, kaders en richtlijnen gelden en waarom.</p> <p>U heeft deze onderzoeken bij ten minste drie verschillende klanten uitgevoerd. Per onderzoek is ten minste 40 uur aan testactiviteiten besteed.</p> <p>Voorbeelden van dit soort onderzoeken zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Onderzoek systeemconfiguratie "golden image" voor servers;2. Onderzoek systeemconfiguratie DMZ-componenten (bijv. Firewalls, Proxies etc.);3. Onderzoek van de configuratie van een virtualisatieomgeving met behulp van door de gebruikersgemeenschap ontwikkelde auditscripts en interpretatie van de testresultaten;4. Review van de configuratie en settings van het OS van een draaiend systeem (bijvoorbeeld tegen de eigen configuratierichtlijnen van de betreffende omgeving);5. Review van de configuratierichtlijnen van de onderzochte omgeving tegen best practices en leveranciersadviezen (Bijvoorbeeld de CIS baseline voor RHEL);6. Review van de settings van Intrusion Detection/Prevention Systems;7. Scannen van systemen op softwareversies met bekende kwetsbaarheden.
2	<p>Penetratietesten</p> <p>U heeft de opzet, configuratie en beveiligingsmaatregelen van een (web)applicatie of systeem getest, waarbij de tester heeft geprobeerd gevonden kwetsbaarheden te gebruiken om dieper in het systeem door te dringen en aan te tonen dat hij daadwerkelijk schade zou kunnen veroorzaken. U heeft ten minste één Blackbox, één greybox en één whitebox onderzoek uitgevoerd, of een red teaming test uitgevoerd. U heeft aantoonbaar ervaring met een breed scala aan koppelvlakken, technologieën en aanvalstechnieken (niet alleen webservers en webapplicaties, maar ook met het testen van toegangssystemen, API's, mailsystemen, met penetratie van achterliggende systemen en netwerken en met "lateral movement" als onderdeel van de aanval).</p> <p>U heeft deze testen bij ten minste drie verschillende klanten uitgevoerd. Per test is ten minste 40 uur aan testactiviteiten besteed.</p> <p>Voorbeelden van dit soort onderzoeken zijn:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Blackbox – vanaf Internet, geen informatie geleverd door de klant;2. Greybox – meestal via Internet, beperkte hoeveelheid gegevens meegeleverd;3. Whitebox – veel gegevens meegeleverd. Vanuit intern perspectief. Diepgaand en meer risicovol.4. Red Teaming – Langer durende aanval met als extra doel de beveiliging te trainen en in diepte aanvalsmogelijkheden te verkennen.

3	<p>Software kwaliteits- en veiligheidsonderzoeken</p> <p>U heeft de robuustheid- en veiligheidsaspecten van broncode beoordeeld en de diverse kwaliteitsaspecten van de software beoordeeld. Deze kwaliteitsaspecten zijn bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) robuustheid van de code en het ontwerp; b) onderhoudbaarheid; c) testbaarheid; d) analyseerbaarheid; e) prestatie-efficiëntie; f) betrouwbaarheid; g) bruikbaarheid; h) portabiliteit; i) compatibiliteit; j) veiligheid; k) actualiteit en volledigheid van de technische documentatie. <p>U heeft deze onderzoeken bij ten minste drie verschillende klanten uitgevoerd. Per onderzoek is ten minste 40 uur aan onderzoeksactiviteiten besteed.</p>
4	<p>Social Engineering onderzoeken</p> <p>U heeft onderzoek gedaan naar het achterhalen van specifieke vertrouwelijke informatie door middel van social engineering en fysiek on-site 'infiltraties'.</p> <p>U heeft deze onderzoeken bij ten minste drie verschillende klanten uitgevoerd. Per onderzoek is ten minste 40 uur aan onderzoeksactiviteiten besteed.</p> <p>Voorbeelden van dit soort onderzoeken zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. testen van de alertheid en werkwijze van de helpdesk door zich voor te doen als een medewerker van een leverancier die dringend toegang nodig heeft, daarbij gebruik makend van informatie die beetje voor beetje van verschillende collega's wordt verkregen om geloofwaardig te lijken; 2. zich voordoen als bezoek, daarbij op de werkvloer proberen vertrouwelijke informatie in te zien c.q. te verzamelen.

Om zich aan te melden voor het DAS dient u aan te tonen dat u voldoet aan alle vier kerncompetenties. Indien u op basis van deze kerncompetenties wordt toegelaten, wordt u voor alle opdrachten die binnen het DAS uitgezet worden uitgenodigd een offerte uit te brengen. Wel zal in de offertefase in de (sub)gunningscriteria gevraagd worden naar de specifieke ervaring voor de betreffende uitvraag.

Lever maximaal vier referenties in

Dat u aan deze Geschiktheidseisen voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)). U dient te voldoen aan alle kerncompetenties. Indien u met één referentie meerdere kerncompetenties aantoont, kunt u voor die kerncompetenties dezelfde referentie(s) gebruiken. U kunt maximaal vier referenties opgeven met een minimum van twee.

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

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (teruggerekend van de datum van indiening Aanmelding) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

Alleen behaalde resultaten tellen mee

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

Wij mogen navraag doen bij de referenten

Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij doen bij de toetsing van de Geschiktheidseisen. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Aanmelding ongeldig te verklaren en uw verzoek voor toelating tot het DAS af te wijzen.

Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister

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

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van uw Aanmelding niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de indiening van uw Aanmelding). U voegt het uittreksel KvK toe aan uw Aanmelding als Bijlage 4.

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

Kiest u ervoor om de Aanmelding bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de Aanmelding zowel het actuele uittreksel van inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in. Bij opgevoerde beperkingen in het volmacht in de uittreksel van het nationale beroeps- of handelsregister voegt u de uitleg c.q. de betekenis van de beperkingen toe bij uw in te dienen uittreksel KvK.

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

4. Hoe verloopt de toelatingsprocedure voor het DAS?

In dit hoofdstuk leest u alles over hoe u wordt toegelaten tot het DAS. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

4.1. CTM aanbestedingstool

Voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruiken wij de aanbestedingstool van CTM. UBR|HIS houdt zich het recht voor gedurende de looptijd van deze DAS een andere aanbestedingstool in te zetten. Is dit het geval, dan wordt u hiervan op de hoogte gebracht.

4.2. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Henna Suliman, projectsecretaris

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via CTM. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen om hen te beïnvloeden? Dan is dat voor ons reden om u uit te sluiten van toelating.

4.3. De planning van de toelatingsprocedure

Op vrijdag 4 september 2020 hebben we deze Europese Aanbesteding gepubliceerd via CTM. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start en is de DAS opengesteld voor toelating. Hieronder ziet u de planning van de rest van de toelatingsprocedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Periode	Activiteit	Uiterste datum
Aanmelden (Toelatingsprocedure)	Indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen aanbestedingsdocumenten	vanaf vrijdag 4 september 2020
	Beantwoording gestelde vragen CTM	binnen tien (10) werkdagen na indienen vragen
	Indienen Aanmelding	vanaf 5 oktober 2020 2020
	Bekendmaking toelating DAS	binnen tien (10) werkdagen na indiening Aanmelding

4.4. Initiële fase

Vanaf de publicatiedatum geldt er een initiële fase (toelatingsdoorlooptijd)

De Initiële fase duurt dertig (30) kalenderdagen. Deze periode is bedoeld om eventuele onduidelijkheden weg te nemen en u ruim de tijd te geven een Aanmelding (verzoek tot deelname) voor het DAS in te dienen. Er worden in deze periode nog geen Offerteaanvragen voor specifieke Opdrachten binnen het DAS uitgezet.

4.5. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in de Toelatingsleidraad voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via CTM

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via Bijlage G format vragen Nota van Inlichtingen. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet. U kunt ook vragen stellen of suggesties doen op de concept Overeenkomst en de toepasselijkheid van de ARVODI-2018. Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de Overeenkomst (Bijlage A).

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op CTM

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Alle Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de Nota van Inlichtingen publiceren. U kunt tijdens de looptijd van de DAS vragen blijven stellen. Wij streven er naar binnen tien (10) werkdagen uw vragen te hebben beantwoord. Een antwoord kan er ook toe leiden dat de Toelatingsleidraad wordt aangepast, dit wordt zichtbaar in het versienummer. Op die manier weet u zeker dat u de meest recente informatie in het document leest.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere geïnteresseerden of Gegadigden. Deze publiceren wij dus niet op CTM maar via de communicatiemodule 'Berichten' van CTM naar u. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.

Zijn we het niet eens met uw motivatie?

Dan krijgt u van ons de keuze dat wij de vraag publiekelijk (dus niet vertrouwelijk) beantwoorden of dat u de vraag intrekt. Bij een keuze voor intrekken, zullen wij geen inlichtingen verstrekken naar aanleiding van de ingetrokken vraag, tenzij de vraag betrekking had op een fout in de Aanbestedingsstukken waarover wij de overige geïnteresseerden of Gegadigden moeten informeren. Indien u de betreffende vraag niet intrekt, dan wordt deze dus door ons in behandeling genomen en (met het bijbehorende antwoord) geanonimiseerd gepubliceerd op CTM.

Wij geven u alleen informatie via CTM

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

4.6. Tegenstrijdigheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U kunt deze melden bij de Contactpersoon via CTM via dezelfde format voor vragen. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

4.7. Indiening Aanmelding

Vanaf 5 oktober 2020 kan een Aanmelding worden gedaan

U kunt een Aanmelding voor toelating tot het DAS indienen na de initiële fase maar ook gedurende de resterende tijd van de DAS. Na Aanmelding beoordelen wij uw Aanmelding. Met het indienen van uw Aanmelding gaat u akkoord met het gestelde in deze Toelatingsleidraad, inclusief alle bijlagen.

4.8. Beoordeling Aanmelding

We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Wij beoordelen of uw Aanmelding aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Is dit het geval dan wordt u toegelaten tot het DAS. Anders krijgt u een gemotiveerd bericht met de reden waarom u niet wordt toegelaten tot het DAS.

4.8.1. Toetsing Formele Eisen ten aanzien van uw Aanmelding

Zorg dat uw Aanmelding voldoet aan de Formele Eisen

U leest de Formele Eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan voldoet uw Aanmelding niet en nemen wij de Aanmelding (en een eventueel Aanbod) niet verder in behandeling. Door deel te nemen in deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in deze Toelatingsleidraad staat en in alle Bijlagen die bij de Toelatingsleidraad horen.

Elke Aanmelding moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- u levert alle gevraagde informatie. In paragraaf 6.3 vindt u alle verplicht aan te leveren Bijlagen en in te vullen onderdelen die de Aanmelding minimaal moet bevatten;
- u gebruikt de formulieren die u vindt in deze Toelatingsleidraad en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formulieren niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Aanmelding;
- uw Aanmelding is zonder voorbehouden;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Aanmelding in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.

Uw Aanmelding wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele Eisen voldoet.

4.8.2. Toetsing Uitsluitingsgronden ten aanzien van uw Aanmelding

Zorg dat er geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn bij uw Aanmelding

U leest meer over de Uitsluitingsgronden in paragraaf 3.2.. Voldoet u niet hieraan? Dan is uw Aanmelding ongeldig en nemen wij de Aanmelding (en een eventueel Aanbod) niet verder in behandeling.

Uw Aanmelding wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is

Wij wijzen uw Aanmelding dan af. U bent niet toegelaten tot het DAS. Wel kunnen er uitzonderingen zijn, zoals beschreven in 3.2.

4.8.3. Toetsing Geschiktheidseisen ten aanzien van uw Aanmelding

Zorg dat uw organisatie voldoet aan de Geschiktheidseisen

U leest meer over de Geschiktheidseisen in paragraaf 3.3. Voldoet u niet hieraan? Dan is uw Aanmelding ongeldig en nemen wij de Aanmelding (en een eventueel Aanbod) niet verder in behandeling.

Uw Aanmelding wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet

Wij wijzen uw Aanmelding dan af. U bent niet toegelaten tot het DAS.

4.9. Verificatie bewijsstukken

Indien u voldoet aan de Geschiktheidseisen controleren we de ingediende bewijsstukken. Indien deze niet voldoen aan de gestelde eisen wijzen wij uw Aanmelding af.

4.10. Bekendmaking toelating tot DAS

Hoe weet u of u Deelnemer (of 'Gekwalificeerd') bent aan het DAS?

Wij zullen uw Aanmelding beoordelen waarbij voor Ondernemers die zich na de initiële dertig (30) kalenderdagen (initiële fase) aanmelden wij één keer per maand toetsen op gedane Aanmeldingen. Wij doen ons best om vervolgens binnen tien (10) werkdagen uw Aanmelding beoordeeld te hebben. Na onze beoordeling krijgt u via CTM een notificatie of u Deelnemer bent geworden en zodoende bent toegelaten tot het DAS. Indien gewenst kunt u dit zelf controleren door op uw homepagina via 'Mijn aanmeldingen/inschrijvingen' te kijken of er 'Gekwalificeerd' staat bij de betreffende Aanmelding of in de Aanmelding zelf. Indien u onvolledige of foutieve gegevens heeft aangeleverd in de Aanmelding, sturen wij u een bericht en eventueel een verzoek de gegevens alsnog juist aan te leveren.

4.11. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij mogen het DAS op elk moment stoppen

Wij kunnen besluiten de Aanbesteding helemaal stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via CTM.

Wij mogen op elk moment een andere aanbestedingstool inzetten

Wij kunnen besluiten een andere aanbestedingstool dan CTM te gaan gebruiken voor deze DAS. Is dit het geval, dan wordt u hiervan op de hoogte gebracht. De Aanbesteding loopt overigens gewoon door. U blijft gewoon Deelnemer en uw Overeenkomst blijft geldig.

Wij vergoeden geen kosten

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat u een Opdracht niet gegund krijgt, de DAS wordt stop gezet of een andere aanbestedingstool wordt ingezet, is voor uw eigen risico. Aan de Aanmelding van de DAS zelf zijn geen kosten verbonden.

5. Hoe verloopt de offerteprocedure binnen het DAS?

In dit hoofdstuk leest u alles over de offerteprocedure. Elke stap lichten we vervolgens kort toe.

5.1. Offerteaanvraag

Wij stellen een Offerteaanvraag op

Op het moment dat wij een Opdracht willen laten uitvoeren, verwoorden wij de Opdracht en stellen wij een Offerteaanvraag op. Doel is de Opdracht te gunnen aan een Deelnemer die het beste de Opdracht kan uitvoeren.

5.2. Uitvragen Opdracht

Wij gebruiken CTM

De gehele offerteprocedure zal digitaal verlopen via het systeem CTM.

Deelnemers die door ons zijn toegelaten tot het DAS, hebben inzicht in de lopende Offerteprocedures en kunnen hierop inschrijven. Alleen Deelnemers aan het DAS ontvangen van iedere nieuwe Offerteaanvraag een notificatie.

Wat kunt u vinden in de Offerteaanvraag

Elke Deelnemer aan het DAS ontvangt een notificatie over een nieuwe Offerteaanvraag. Met de Offerteaanvraag informeren wij u nader over de specifieke Opdracht, welke voorwaarden en eisen door ons worden gesteld, waarop wij uw Offerte beoordelen en hoe de offerteprocedure verder verloopt waaronder een planning. Criteria waarop wij de Opdracht willen gunnen zijn bijvoorbeeld uw werkervaring, certificering, toegang tot de noodzakelijke netwerken, doorlooptijd, inzetbaarheid en/of opleidingsniveau.

5.3. Vragen offerteprocedure

Het kan zijn dat iets in de Offerteaanvraag voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Stel al uw vragen via CTM

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure? Stel die dan via CTM, via de beschikbaar gestelde format (Bijlage G). Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet.

Dien al uw vragen en suggesties in voor de uiterlijke deadline uit de Offerteaanvraag

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

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

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

Wij publiceren alle vragen en antwoorden bij de desbetreffende Offerteaanvraag

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen in CTM. Alle Deelnemers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een bericht op het moment dat wij de vragen en/of antwoorden publiceren. We publiceren de antwoorden uiterlijk op de datum die in de Offerteaanvraag is vermeld. Wij gaan ervan uit dat hierna de Offerteaanvraag duidelijk is voor alle Deelnemers. U bent zelf verantwoordelijk voor het eventueel tot u nemen van vragen en antwoorden (eventueel downloaden). Een antwoord kan er ook toe leiden dat de Offerteaanvraag wordt aangepast. Op die manier weet u zeker dat u de meest recente informatie in het document leest.

Wij geven u alleen informatie via CTM

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

5.4. *Tegenstrijdigheden en bezwaren*

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk, maar in elk geval voor uiterlijke datum van het stellen van vragen uit de Offerteaanvraag. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we de Offerteaanvraag in beginsel niet (meer) aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Offerteaanvraag te voorkomen.

De vragen en antwoorden gaan altijd voor

Spreken de 'vragen en antwoorden' (hierna Nota van Inlichtingen) en de Offerteaanvraag elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst opgemaakte en gepubliceerde Nota van Inlichtingen (oftewel het laatst gegeven antwoord) staat.

5.5. *Indienen Offerte*

Dien uw Offerte op tijd in

Wij wijzen u erop dat u zelf verantwoordelijk bent voor een correcte en tijdige indiening van uw Offerte. U kunt alleen inschrijven op de Opdracht met uw Offerte via CTM. Bent u te laat of schrijft u niet in via CTM? Dan zal uw Offerte ongeldig worden verklaard. Ons advies: wacht niet met uploaden van de stukken tot vlak voor het tijdstip van sluiting.

5.6. *Beoordelen Offerte*

Na de sluitingsdatum en tijd zullen wij uw ingediende Offerte toetsen aan de hand van de gestelde eisen, criteria en nadere voorwaarden uit de Offerteaanvraag. Vervolgens gaan wij over op de inhoudelijke beoordeling.

Uw Offerte wordt ongeldig verklaard als deze niet aan het gestelde in de Offerteaanvraag voldoet

Zijn wij van mening dat dit naar ons oordeel een kennelijke omissie of vergissing betreft? In dat geval stellen wij u in de gelegenheid dit te herstellen.

Gunningsmethode en (sub)gunningscriteria

Met de in de Offerteaanvraag gestelde (sub)gunningscriteria heeft u de ruimte om onderscheidend vermogen te tonen ten opzichte van andere Deelnemers die ook een Offerte indienen. In elke Offerteaanvraag kunt u lezen welke methode wordt gebruikt om tot de beste Offerte te komen en hoe dit tot stand komt.

Uitzonderingssituatie

Logius onderschrijft, als onderdeel van de Rijksoverheid, de doelstellingen van de commissie Elias waarbij het MKB een eerlijke kans krijgt om mee te dingen naar overheidsopdrachten. Daar is een DAS bij uitstek geschikt voor. Logius streeft daarom naar een zo veel mogelijk rouleren van opdrachten onder Deelnemers waardoor opdrachten gelijkelijk worden verdeeld en wordt voorkomen dat steeds dezelfde Deelnemers de opdrachten binnen halen en onevenredig veel kennis en ervaring kunnen opbouwen waardoor de mededinging en het speelveld kan worden verstoord. Bovendien behoudt Logius op deze wijze optimaal objectiviteit jegens de Deelnemers.

Logius kan hiertoe een subgunningscriterium opnemen in de opdrachten indien onder de DAS al vergelijkbare Opdrachten zijn uitgevraagd.

5.7. *Gunningsbeslissing*

Wij maken bekend aan welke Deelnemer wij de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een bericht via CTM en ontvangt de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Deelnemer gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waar binnen u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing;
- de scores van de Subgunningscriteria en de totaalscores in vergelijking met de winnende Deelnemer.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens

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

5.8. Opschortende termijn en bezwaren

Een toelichting op de opschortende termijn en hoe u bezwaar kunt maken tegen de Gunningsbeslissing leest u in de Offerteaanvraag.

5.9. Overeenkomst

U ontvangt van ons een digitale Overeenkomst

Als de Opdracht na verloop van de opschortende termijn definitief aan u wordt gegund, willen wij voor de Opdracht een Overeenkomst met u afsluiten.

Ondertekening Overeenkomst

Wij sturen u de Overeenkomst die al door ons is ingevuld met de specifieke gegevens van uw Offerte. Deze tekent u en stuurt een gescande versie naar ons terug. Vanaf dat moment kunt u met de Opdracht beginnen.

5.10. Uitvoeren Opdracht

Aan de slag

Gaat u aan de slag voor Logius? Dan zorgt u zelf voor de afspraken over de tijdstippen en de locatie. U kunt altijd gebruik maken van een locatie van de overheid. De reistijd en –kosten kunt u niet in rekening brengen bij Logius. U mag ook afspreken op een andere locatie, bijvoorbeeld als u zelf een locatie tot uw beschikking heeft. De kosten van de locatie, anders dan bij de overheid, zijn voor uw eigen rekening.

Facturatie

U factureert volgens de afspraken uit de Overeenkomst.

6. Hoe meldt u aan?

6.1. *Indienen Aanmelding in CTM*

Alleen Ondernemers die toegelaten zijn tot het DAS worden uitgenodigd om een Offerte in te dienen wanneer een Opdracht wordt geplaatst. Toelating tot het DAS houdt dus nog geen Opdracht in en evenmin kan een Deelnemer hieraan rechten op Opdrachten ontlennen.

Als u Offerteaanvragen wilt ontvangen via het DAS dient u drie stappen te doorlopen:

1. als u nog geen account heeft, dient u zich eenmalig gratis te registreren op het CTM-platform;
2. meld u aan bij het 'DAS Security & Penetratietesten' van Logius;
3. nadat u bent aangemeld bij het DAS en vervolgens bent toegelaten door de Aanbestedende dienst, hoeft u verder geen actie te ondernemen. U krijgt automatisch in de toekomst een uitnodiging per e-mail voor elke aanvraag die na uw toelating wordt uitgezet binnen het DAS.

Bent u nog niet geregistreerd in CTM?

U dient zich als Ondernemer eenmalig gratis te registreren op het CTM-platform. Als uw onderneming al een registratie heeft op het platform, bijvoorbeeld voor opdrachten bij andere Aanbestedende diensten, dient u zich niet nogmaals te registreren. U registreert zich door op de optie 'online registratie' te klikken, onder andere te vinden op de pagina www.ctmsolution.nl/login.

Rechts bovenin kunt u de taal (van het formulier) wijzigen.

Meld aan via CTM

U kunt alleen aanmelden via het online platform CTM (Complete Tender Management) www.ctmsolution.nl. Meldt u niet aan via CTM? Dan is Aanmelding ongeldig en wijzen wij uw Aanmelding af. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail of via TenderNed) aanmelden.

Aanmelden bij de juiste DAS

Als u belangstelling heeft voor de Opdrachten die via het DAS worden geplaatst kunt u zich aanmelden bij het DAS. U klikt op de desbetreffende webpagina <http://www.ctmsolution.nl/DAS/HIS> dat u wilt aanmelden. Klik vervolgens op 'Log in' en na inloggen op 'Accepteer'. U vult aan de hand van deze leidraad de gevraagde gegevens in en voegt (uploaden) de bijbehorende verklaringen toe bij het onderdeel 'Mijn aanmelding/ inschrijving'. Met de knop 'verzend voorstel' verstuurt u uw Aanmelding. Eventuele modellen voor de verklaringen zijn te verkrijgen via de link 'Download documenten' in de Aanmelding/kwalificatie. Vervolgens wordt uw Aanmelding door ons in behandeling genomen.

Zorg dat u aangemeld bent

Alleen als uw Aanmelding is toegelaten kunt u in aanmerking komen om op een Opdracht in te schrijven. Het zou jammer zijn dat u een kans op een Opdracht zou laten liggen vanwege technische problemen met uw Aanmelding. Houd er daarom in elk geval rekening mee:

- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn.

Houd bij het uploaden van Bijlagen rekening met het volgende:

- begin op tijd met uploaden;
- upload elke Bijlage apart;
- upload elke Bijlage op de juiste plek in CTM;
- zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat;
- zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Alleen bij een storing in CTM kunnen we de initiële Aanmeldingsdeadline uitstellen

De Aanbestedende dienst en UBR|HIS zijn niet aansprakelijk voor storingen bij CTM. Maar het kan wel een reden zijn om de initiële deadline van dertig (30) dagen uit te stellen.

6.2. Communicatie

Instellen uitnodigingen voor Offerteaanvragen van Opdrachten

Alleen personen die u in ons DAS 'eigenaar' of 'editor' rechten geeft, zullen in de toekomst automatisch de uitnodigingen voor offertes via het CTM-platform krijgen en daarnaast een notificatie per mail. De persoon die bij een Offerteaanvraag als eerste de uitnodiging accepteert in CTM, zal 'eigenaar' van dit specifieke offertetraject worden. De 'eigenaar' bepaalt vervolgens wie er binnen uw bedrijf toegang heeft tot de specifieke Offerteaanvraag via de button 'Collega's toevoegen' in de Offerteaanvraag op het CTM- platform.

Zorg ervoor dat u in de Offerteaanvraag naast uzelf, minimaal één collega ook toegang tot de aanvraag verleent, met het oog op eventuele ziekte, vakantie of onvoorziene zaken.

Let op! Zodra er een nieuwe Offerteaanvraag in het DAS beschikbaar is, ontvangen de door u bij de Aanmelding toegevoegde contactpersonen een e-mailnotificatie via info@eu-supply.com of info@ctmsolution.nl . U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Ons advies is de e-mailadressen toe te voegen aan uw vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met uw systeembeheer.

Communicatie met de Aanbestedende dienst

Alle communicatie tijdens uw Aanmelding en tijdens Offerteaanvragen van Opdrachten vindt alleen plaats via de format Nota van Inlichtingen via CTM. Telefonische, schriftelijke of via email verstuurd vragen worden niet in behandeling genomen.

Handleiding CTM

Voor de volledige werking van het CTM-platform en instellingsmogelijkheden binnen uw profiel, download de gebruikershandleiding op uw persoonlijke homepage op CTM.

Bel of mail de helpdesk van CTM bij technische problemen

U bereikt CTM op werkdagen via:

- telefoon: +31 (0)20 - 6708500;
- e-mail: helpdesk@ctmsolution.nl

6.3. Verplichte Bijlagen in CTM

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen (indien van toepassing) u voor uw Aanmelding moet invullen en in CTM moet uploaden.

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van de Aanmelding, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Aanmelding met inachtneming van de naamgeving van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 1 – Uniform Europees Aanbestedingsdocument').

Nr	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
	Aanbiedingsbrief		Eigen format	Ja	Aanmelder of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	3.2 6.4	Vul bijlage 1 in, onderteken het en voeg een kleurscan toe aan uw Aanmelding	Ja	Aanmelder of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden

Nr	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) eferentieverklaring)	3.3	Bijlage 1	Ja	Aanmelder of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
3	Holdingverklaring	6.6	Bijlage 3	Ja	Aanmelder of Aanmelder en holding (indien sprake is van een holding)
4	Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel	3.3	Bijlage 4	Ja	Aanmelder of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten
5	Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen			Ja	Aanmelder of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten
6	Gedragverklaring aanbesteden (Justis)			Ja	Aanmelder of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten

6.4. Aanmelden met het UEA

Het UEA is als bijlage 1 gevoegd, is invulbaar en moet ondertekend worden gevoegd bij uw Aanmelding

In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van een Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van [PIANOo](#).

Voor het invullen van het UEA gebruikt u Adobe Reader. U bent zelf verantwoordelijk voor de juiste en volledige beantwoording van het UEA. Voeg de ingevulde en ondertekende UEA toe aan uw Aanmelding.

Let op! het UEA (Bijlage 1) is in de format bij een aantal vragen al beantwoord. Dit als niet beantwoord beschouwen en zelf nog beantwoorden.

Het UEA bestaat uit vijf delen

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in

Schrijft u in als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dan stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 6.5.

Met een UEA verklaart u geschikt te zijn

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

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

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

6.5. Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een Aanbesteding

Redenen hiervoor kunnen zijn:

- zij beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;

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

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), zoals opgenomen als Bijlage 1 in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen, toe te voegen aan uw Aanmelding en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Aanmelden als Combinatie

In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke Ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever optreedt.

De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke Combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

Door de Aanmelding verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in de Aanmelding en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat zij ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van een Opdracht en instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na bekendmaking dat u bent toegelaten tot het DAS mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen. U dient in dat geval uw Aanmelding in te trekken en u opnieuw aan te melden.

Gebruik maken van een Derde om te voldoen aan de Geschiktheidseisen

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

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Aanmelder kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.

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

U mag maar op één manier aanmelden

U mag slechts éénmaal aanmelden op deze Aanbesteding, namelijk als zelfstandig Aanmelder óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Aanmeldingen ongeldig en wijzen wij alle betrokken Aanmeldingen af.

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

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

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

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Aanmeldingen ongeldig en wijzen wij de Aanmeldingen af.

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

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

6.6. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij

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

De Aanmelder en de holding of moedermaatschappij ondertekenen de Holdingverklaring

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Aanmelder.

Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Aanmelder verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Aanmelder dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 3 – Holdingverklaring in bij zijn Aanmelding.

7. Voorwaarden

Als u toegelaten wordt tot het DAS en Deelnemer wordt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

7.1. Overeenkomst en ARVODI 2018

Uw en onze rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst

De ARVODI 2018 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van uw kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met u sluiten.

7.2. E-factureren

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren

Wij zijn als overheid namelijk verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU). Vooruitlopend op deze richtlijn heeft de Rijksoverheid besloten om vanaf 1 januari 2017 bij nieuwe overeenkomsten te werken met e-facturering. Dit is besloten door de ministers van Economische Zaken en voor Wonen en Rijksdienst.

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

In de brochure 'e-factureren aan de Rijksoverheid' (Bijlage F) voor leveranciers leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden bieden leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid.

8. Heeft u een klacht?

Hier kunt u een klacht over indienen:

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

Over andere zaken rondom deze aanbestedingsprocedure kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te mailen naar: klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl

Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op [de website van het expertisecentrum aanbesteden](#).

Een klacht is niet een vraag om meer informatie

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

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

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

Begrippenlijst

In deze Toelatingsleidraad en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

<u>Aanbestedende dienst</u>	De Staat der Nederlanden, meer specifiek Logius als onderdeel van het ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'DAS procedure' toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Aanmelder</u>	De Gegadigde die een verzoek doet om toegelaten te worden tot het DAS.
<u>Aanmelding</u>	Het verzoek van een Gegadigde om toegelaten te worden tot het DAS.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij deze Toelatingsleidraad. Ook de documenten op CTM met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van de Toelatingsleidraad.
<u>Categorie</u>	Een groepering binnen het DAS waarmee overeenkomstige Opdrachten worden ingedeeld.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband aanmelden. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is hoofdelijk aansprakelijk en is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt.
<u>Contactpersoon</u>	UBR HIS Henna Suliman-Lalmahomed Projectsecretaris
<u>CTM</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd. CTM zorgt in alle benodigde gevallen voor de wettelijke publicatie op het publicatieplatform TenderNed.
<u>Deelnemer</u>	Een Gegadigde die is toegelaten tot het DAS. In CTM wordt dit ook wel 'Gekwalificeerd' genoemd.
<u>DAS</u>	Dynamisch Aankoop Systeem.
<u>Formele Eisen</u>	Formele eisen waar de Aanmelding aan moet voldoen.
<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Gegadigde</u>	Een geïnteresseerde Ondernemer die toegelaten wil worden tot het DAS.

<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Deelnemer te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer een Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Deelnemer die op basis van een Offerteaanvraag een Offerte indient.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van de Offerteaanvraag voor een specifieke Opdracht uitgebracht aanbod in de vorm van een Offerte.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	In een overzicht de verzameling van: <ul style="list-style-type: none"> wijzigingen of aanvullingen op de Toelatingsleidraad, Bijlagen of Offerteaanvraag. onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Deelnemers. De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.
<u>Offerte</u>	De aanbieding die een Deelnemer doet in het kader van een Offerteaanvraag.
<u>Offerteaanvraag</u>	De uitvraag van Opdrachtgever in het kader van een Offerteprocedure.
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via een Offerteaanvraag kunt inschrijven middels een Offerte. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer een Overeenkomst sluit.
<u>Opdrachtnemer</u>	De Deelnemer met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst sluit voor het uitvoeren van security & penetratietesten.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
<u>Toelatingsleidraad</u>	Dit document en de daarbij behorende Bijlagen.
<u>UBR HIS</u>	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: http://ubriik.nl/his .
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Aanmelding in te vullen verklaring (Bijlage 1) volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.