Ons Model: V7.1 2026-08

Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Veilig mailen en uitwisselen van bestanden

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: SSC-Ons

Ons referentienummer	25.O.152
Versie	1
Status	Definitief (nav nvi1)
Datum	12-1-2026

Inhoud

1 De Opdrachtgever en de opdracht 3
1.1 Informatie over de organisatie 3
1.2 Inhoud en omvang van de opdracht 3
1.3 Procedure en de onderbouwing 7
1.4 Aanvullende informatie 7
1.5 Planning 7
2 Voorwaarden aan Inschrijving 9
2.1 Voorwaarden aan Inschrijving 9
2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst 16
2.3 Contractvorming 16
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 17
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 17
3.2 Uitsluitingsgronden 17
3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht 18
3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering 18
3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 19
3.4.1 Kerncompetenties 19
3.4.2 Kwaliteitsnormen en informatiebeveiliging 20
3.5 Verklaringen 20
4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria 22
4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure 22
4.2 Prijs 23
4.3 Kwaliteit 24
5 Programma van eisen 31
5.1 Eisen 31
6 Bijlagen 32

1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

SSC Ons levert bedrijfsvoeringsoplossingen aan overheidsorganisaties in de regio Zwolle. Door bepaalde operationele taken zoals ICT, Inkoop & Contractmanagement en HR met eigen expertise units over te nemen, wordt meer ruimte gecreëerd voor overheden in de regio Zwolle.
SSC Ons is een Shared Service Center en levert IT Dienstverlening aan 7 Partners (1 provincie en 6 gemeenten). Onze Partners beschikken ieder over een eigen M365 omgeving. In totaal gaat het om 15 tenants met Exchange Online.
SSC Ons zoekt een oplossing voor het veilig kunnen versturen en opslaan van berichten.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

SSC Ons en Partners willen een nieuwe oplossing aankopen voor het veilig mailen en het veilig delen van (grote) bestanden[1], zowel voor communicatie binnen het partnerverband als met partijen daarbuiten. Partijen zonder de veilig mailen oplossing dienen veilig[2] toegang te kunnen krijgen tot de beveiligde mail.

SSC Ons maakt momenteel gebruik van Microsoft 365 voor e-mail. SSC Ons levert IT Dienstverlening aan 7 Partners (1 provincie en 6 gemeenten). Onze Partners beschikken ieder over een eigen M365 omgeving. In totaal gaat het om 15 tenants met Exchange Online. Het product dat wordt aangeschaft dient multi-tenancy te ondersteunen waarbij centraal beheer van alle tenants mogelijk is. Tegelijkertijd moet het mogelijk zijn om per tenant afwijkende instellingen te configureren.

Om het gebruikersgemak te waarborgen, is het van belang dat gebruikers vanuit de bestaande e-mailomgeving en e-mail client Outlook eenvoudig beveiligde e-mails kunnen verzenden, zonder complexe handelingen. Ter ondersteuning van gebruikers dient de oplossing waarschuwingen te geven wanneer e-mail met mogelijk gevoelige informatie dreigt te worden verzonden via onbeveiligde kanalen.

Voor relevante activiteiten, zoals het verzenden van e-mail, het delen van bestanden en het inzien van berichten, dient uitgebreide logging beschikbaar te zijn. Deze logging moet kunnen worden ontsloten naar het SIEM van SSC Ons ten behoeve van monitoring, detectie en onderzoek.

Gelet op het huidige geopolitieke tijdsgewricht hecht SSC Ons grote waarde aan digitale soevereiniteit. De gewenste oplossing dient bestand te zijn tegen geopolitieke risico's en sanctieregimes. SSC Ons vindt het daarbij belangrijk dat opgeslagen data binnen de veilige mailvoorziening plaatsvinden en om beschermd te zijn tegen sancties of maatregelen van landen buiten de Europese Unie.

[1] Dit betekent tenminste dat de oplossing aan de norm NTA7516 voldoet. Waarbij e-mail & bestanden versleuteld worden verstuurd en worden opgeslagen. Daarnaast dient de oplossing te voldoen aan de BIO, de AVG en de Cyberbeveiligingswet.

[2] Voor toegang dient er gebruik te worden gemaakt van Multi-Factor authenticatie.

Tot slot moet de oplossing geschikt zijn voor het veilig versturen van de meest gevoelige gegevens door SSC Ons en Partners. Conform het geldende beleid is het gebruik van de publieke cloud voor deze gegevens niet toegestaan.

De looptijd van de Overeenkomst is 2 jaar, met maximaal vier verlengingen van 2 jaar. Daarmee komt de totale looptijd op maximaal 10 jaar.
De overeenkomst wordt gegenereerd door de GIBIT2025 contractgenerator.
De beoogde startdatum van de overeenkomst is 1 april 2027 en loopt initieel tot en met 28 februari 2029.

Herzieningsclausules

Algemene bepalingen

1. SSC-ONS behoudt zich gedurende de looptijd van de Overeenkomst het recht voor wijzigingen en uitbreidingen door te voeren indien deze noodzakelijk of wenselijk zijn voor een doelmatige, veilige en toekomstbestendige uitvoering van de opdracht.
2. De wijzigingen zoals beschreven in deze herzieningsclausules leiden niet tot een wijziging van de algemene aard van de opdracht. Deze wijzigingen zijn te beschouwen als herzieningsoptie in de zin van artikel 2.163 lid c Aanbestedingswet. De opdracht blijft gericht op het veilig digitaal uitwisselen van berichten, bestanden en gegevens, inclusief daarmee samenhangende functionaliteiten.
3. Onder de in deze clausules beschreven voorwaarden kan de dienstverlening worden uitgebreid, aangepast of doorontwikkeld met functionaliteiten of technische oplossingen die binnen de scope en doelstellingen van de Overeenkomst passen.
4. Opdrachtnemer wordt tijdig betrokken bij de beoordeling van de functionele, technische, organisatorische, beveiligings- en financiële impact van een voorgenomen wijziging.
5. Wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd, inclusief ten minste de inhoud en omvang van de wijziging, gevolgen voor de dienstverlening, beveiliging en privacy, planning en eventuele financiële consequenties.

1. Wijzigingen als gevolg van wet- en regelgeving, normenkaders en technologische ontwikkelingen
Aard van de wijziging
Aanpassing of doorontwikkeling van de dienstverlening, functionaliteiten, technische inrichting, beveiligingsmaatregelen, gegevensuitwisseling, authenticatie, identificatie, logging en rapportages als gevolg van gewijzigde wet- en regelgeving, overheidsbeleid, landelijke of Europese standaarden, eisen van bevoegde toezichthouders of technologische ontwikkelingen.
Voorwaarden
Deze clausule kan onder andere worden toegepast bij:

- Nieuwe of gewijzigde Nederlandse of Europese wet- en regelgeving die van invloed is op de dienstverlening;
- Wijzigingen op het gebied van informatiebeveiliging, privacy, digitale identiteit, elektronische communicatie of digitale dienstverlening;
- Wijzigingen voortvloeiend uit onder andere de AVG, Cyberbeveiligingswet/NIS2, BIO, eIDAS2 en opvolgende of vervangende wet- en regelgeving en normenkaders;
- Aanvullende eisen van bevoegde toezichthouders of overheidsorganisaties;
- Invoering of wijziging van landelijke of Europese voorzieningen en standaarden voor digitale identiteit, elektronische ondertekening en veilige gegevensuitwisseling;
- Ontwikkelingen rondom de European Digital Identity Wallet (EUDI Wallet) of vergelijkbare toekomstige voorzieningen;

- Noodzakelijke technische wijzigingen om interoperabiliteit met gemeentelijke, landelijke of Europese voorzieningen te behouden;
- Vervanging of doorontwikkeling van onderdelen van het aangeboden platform;
- Wijzigingen in gebruikte cloud- of infrastructuurvoorzieningen;
- Wijzigingen in encryptie- of beveiligingstechnologie;
- Nieuwe technieken voor authenticatie, autorisatie of identiteitsverificatie;
- Overige technologische ontwikkelingen die noodzakelijk zijn om de veiligheid, continuïteit, interoperabiliteit of toekomstbestendigheid van de dienstverlening te behouden.

Omvang
Het totale cumulatieve financiële belang van wijzigingen op grond van deze herzieningsclausule bedraagt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst maximaal 30% van de initiële totale opdrachtwaarde.

Prijsafspraken
Werkzaamheden worden verrekend conform de tarieven en voorwaarden zoals opgenomen in het Prijzenblad.
Indien vooraf geen toepasselijk tarief is overeengekomen, doet Opdrachtnemer vooraf een transparant en marktconform prijsvoorstel. SSC-ONS is niet verplicht de betreffende aanvullende werkzaamheden af te nemen.

Besluitvorming
SSC-ONS besluit over toepassing van deze clausule.

Procedure
De wijziging wordt uitgevoerd op basis van een schriftelijk wijzigingsverzoek. Indien de aard of omvang van de wijziging daartoe aanleiding geeft, verstrekt Opdrachtnemer vooraf een functionele, technische, beveiligings-, privacy- en financiële impactanalyse.
Na beoordeling en goedkeuring door SSC-ONS wordt de wijziging schriftelijk vastgelegd in een wijzigingsopdracht of addendum.

2. Uitbreiding van gebruik, deelnemers en organisatorische scope

Aard van de wijziging
Uitbreiding of wijziging van het gebruik van de dienstverlening als gevolg van ontwikkelingen bij SSC-ONS, de bij SSC-ONS aangesloten organisaties of wijzigingen in de organisatorische scope van de dienstverlening.
Voorwaarden
Deze clausule kan onder andere worden toegepast bij:

- Groei of afname van het aantal gebruikers;
- Uitbreiding van het gebruik binnen bestaande aangesloten organisaties;
- Wijziging van het aantal aangesloten organisaties;
- Aansluiting van nieuwe deelnemers, partners of organisaties waaraan SSC-ONS dienstverlening levert;
- Gemeentelijke herindelingen;
- Wijzigingen in bestaande samenwerkingsverbanden.

Omvang
De dienstverlening kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden uitgebreid met maximaal 30% ten opzichte van het bij aanvang van de Overeenkomst overeengekomen aantal gebruikers en/of licenties.
Indien de uitbreiding betrekking heeft op de aansluiting van nieuwe organisaties, deelnemers of partners, bedraagt het daarmee samenhangende cumulatieve financiële belang gedurende de gehele looptijd maximaal 30% van de initiële totale opdrachtwaarde.

Prijsafspraken
Aanvullende gebruikers, licenties, capaciteit of diensten worden afgenomen conform de in het Prijzenblad aangeboden tarieven en staffels.

Inrichtings-, implementatie- en consultancywerkzaamheden worden uitgevoerd op basis van de overeengekomen tarieven.

Besluitvorming

SSC-ONS besluit over toepassing van deze clausule.

Procedure

SSC-ONS verstrekt een schriftelijke aanvraag. Indien de uitbreiding technische, organisatorische, beveiligings-, privacy- of financiële gevolgen heeft, kan voorafgaand aan de opdrachtverstrekking een impactanalyse worden verlangd.

3. Nieuwe koppelingen, integraties en vormen van gegevensuitwisseling

Aard van de wijziging

Realisatie of aanpassing van koppelingen, API's, integraties en andere vormen van gegevensuitwisseling tussen de dienstverlening en systemen of voorzieningen van SSC-ONS, aangesloten organisaties en gemeentelijke, regionale, landelijke of Europese voorzieningen.
Onder deze clausule kunnen tevens functionele uitbreidingen vallen die rechtstreeks samenhangen met veilige digitale communicatie, gegevensuitwisseling, digitale identiteit of elektronische ondertekening, voor zover deze passen binnen de algemene aard en doelstellingen van de oorspronkelijke opdracht.

Voorwaarden

Deze clausule kan onder andere worden toegepast bij:

- Wijzigingen in de ICT-architectuur van SSC-ONS of aangesloten organisaties;
- Integratie met Microsoft 365, zaaksystemen, documentmanagementsystemen, klantcontactsystemen, identity- en accessmanagementvoorzieningen of andere relevante applicaties;
- Aansluiting op nieuwe gemeentelijke, regionale, landelijke of Europese voorzieningen;
- Nieuwe technische standaarden voor veilige gegevensuitwisseling;
- Nieuwe API's, koppelingen of integraties voor veilige gegevensuitwisseling;
- Integratie met voorzieningen voor digitale identiteit, authenticatie of identiteitsverificatie;
- Integratie met voorzieningen voor digitaal of elektronisch ondertekenen;
- Ondersteuning van elektronische handtekeningen en elektronische zegels;
- Integratie met of ondersteuning van de European Digital Identity Wallet (EUDI Wallet) of vergelijkbare toekomstige voorzieningen;
- Ontvangst, verificatie of uitwisseling van digitale attributen, verklaringen en credentials;
- Beveiligde berichtenomgevingen of portalen;
- Aanvullende functionaliteit voor veilige uitwisseling van grote bestanden;
- Aanvullende functionaliteit voor gegevensclassificatie, logging, auditing, rapportage, compliance en het voorkomen van ongewenste gegevensdeling;
- Wijzigingen die noodzakelijk zijn om bestaande koppelingen en integraties veilig, ondersteund en operationeel te houden, voor zover deze niet behoren tot het reguliere onderhoud van de dienstverlening.

Omvang

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kunnen maximaal tien substantiële nieuwe koppelingen of integraties worden gerealiseerd.
Het totale cumulatieve financiële belang van wijzigingen en uitbreidingen op grond van deze herzieningsclausule bedraagt gedurende de gehele looptijd maximaal 30% van de initiële totale opdrachtwaarde.

Prijsafspraken

Werkzaamheden worden uitgevoerd conform de overeengekomen tarieven voor koppelingen, configuratie, implementatie, aanvullende modules, licenties en maatwerk zoals opgenomen in het Prijzenblad.

Indien een standaardkoppeling, API, module of functionaliteit onderdeel is van de reguliere dienstverlening, standaardfunctionaliteit of reeds afgenomen licentie van het aangeboden product, worden hiervoor geen aanvullende ontwikkel- of licentiekosten in rekening gebracht.
Indien voor een nieuwe module, functionaliteit of koppeling vooraf geen tarief is overeengekomen, doet Opdrachtnemer vooraf een transparant en marktconform prijsvoorstel.
SSC-ONS is niet verplicht een dergelijke uitbreiding bij Opdrachtnemer af te nemen.

Besluitvorming

SSC-ONS besluit over toepassing van deze clausule.

Procedure

Uitvoering vindt plaats op basis van een schriftelijke opdracht, indien nodig voorafgegaan door een functionele, technische, beveiligings-, privacy- en financiële impactanalyse.
Indien een voorgenomen wijziging zowel onder clausule 1 als clausule 3 kan vallen, wordt deze toegerekend aan de clausule die naar aard en doel het meest specifiek van toepassing is. De financiële waarde van dezelfde wijziging wordt niet dubbel meegeteld.

1.3 Procedure en de onderbouwing

Voor deze aanbesteding wordt een Europese openbare procedure ingezet.
De Openbare-procedure is een 1 fase procedure. De procedure kent één ronde, waarin alle inschrijvers direct een offerte kunnen indienen. De geschiktheid van inschrijvers en de inhoudelijke inschrijvingen (offertes) worden tegelijkertijd beoordeeld.
Gezien de opdrachtwaarde van de aanbesteding en het aantal marktpartijen dat eventueel belangstelling heeft voor deze aanbesteding is gekozen voor het volgen van een Europees openbare aanbestedingsprocedure.
Er wordt geen wachtkamerovereenkomst afgesloten met de op één na economisch meest voordelige inschrijver.

1.4 Aanvullende informatie

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een BIA uitgevoerd en daarnaast is er een pre-DPIA uitgevoerd.
Ten aanzien van digitale toegankelijkheid zijn er specifieke eisen opgenomen over de audit hiervan in het programma van eisen.

1.5 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	21-10-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen (nvi1)	03-11-2026
Nota van Inlichtingen gepubliceerd (nvi1)	12-11-2026
Uiterste datum voor stellen van vragen (nvi2)	25-11-2026
Nota van Inlichtingen gepubliceerd (nvi2)	02-12-2026
Uiterste datum voor inschrijven	04-01-2027
Demonstraties	7/8 -01-2027
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	28-01-2027
Bezwaartermijn t/m	23-02-2027 23:59
Ondertekening overeenkomst	Vanaf 24-02-2027
Ingang overeenkomst	01-03-2027

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.
U wordt via de berichten in TenderNed uitgenodigd voor de demonstraties.

2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1.Geldigheidsduur Inschrijving
De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2.Kostenvergoeding
Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3.Voorbehouden
De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4.Mogelijk ontbrekende informatie en controle
Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5.Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn
Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl .

6.Sluiten van een Overeenkomst
Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever.

7.Klachtenprocedure
Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijkings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl . Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties.

8.Eenmaal inschrijven
Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen[3] afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (Bijlage II) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs.
Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)
Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

- Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.
- De combinanten geven op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.
- Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst.
- Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen
Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

Als de Inschrijver een beroep doet op derden dan geeft dit aan in het UEA (Deel II C) . Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de

[3] Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer
Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht
Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren
Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven
Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing
Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijftermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met SSC-Ons: Inkoop@ssc-ons.nl en doe het volgende:

1. Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.

2. Bereken een hashwaarde van het zipfile.
3. Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
4. Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.
5. Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20.Nota van inlichtingen
Alle communicatie over de Nota van Inlichtingen verloopt uitsluitend digitaal via *Vraag en Antwoord* in TenderNed. Vragen die op een andere wijze worden gesteld, neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.
Het is niet toegestaan de Aanbestedende dienst of SSC Ons buiten TenderNed over deze aanbesteding te benaderen. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Vragen kunnen vanaf de start van de procedure worden ingediend tot de daarvoor in de planning opgenomen deadlines. De Aanbestedende dienst beantwoordt uitsluitend tijdig en via TenderNed ingediende vragen.

De vragen en antwoorden worden gelijktijdig gepubliceerd op de in de planning genoemde momenten. Er is ruim de tijd nodig om vragen te beantwoorden. De kans bestaat dat er veel vragen worden gesteld. Beantwoorden kost veel tijd omdat (waarschijnlijk) afstemming nodig is tussen projectgroepleden. Daarom worden antwoorden op 1 vooraf bepaald moment gepubliceerd. Alleen wanneer dit voor partijen van belang is, kan de Aanbestedende dienst tussentijds een antwoord of wijziging publiceren. De laatste antwoorden en wijzigingen worden uiterlijk tien dagen vóór de uiterste inschrijfdatum gepubliceerd.

In de tweede vragenronde mogen uitsluitend verduidelijkende vragen worden gesteld over de gepubliceerde Nota van Inlichtingen 1.

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website https://www.tenderned.nl.
Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:
https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding .

21. Bibob
Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, kan hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toepassen op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.
De Aanbestedende dienst kan daarnaast onderzoeken:
• de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
• de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;
- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op https://www.justis.nl/producten/bibob/

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU[4] is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

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

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.
Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient Bijlage III Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

[4] https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op deze Overeenkomst is de GIBIT2025 van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.
De Overeenkomst en de GIBIT2025 (Bijlage IV en V) zijn bijgevoegd.

Inschrijver kan vragen over de overeenkomst en de GIBIT2025 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrijkheid:

1. Verwerkersovereenkomst. (Bijlage VI)
2. Definitieve Overeenkomst*.
3. De Nota van inlichtingen;
4. Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
5. De algemene inkoopvoorwaarden GIBIT2025 (Bijlage IV en V)
6. De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

1. de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;
2. de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
3. de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
4. de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
5. de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
6. indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een overeenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten;
7. er sprake is van een onherroepelijk aanbod.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

► Inschrijver dient aan de inschrijving toe te voegen: een Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden
Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Ernstige beroepsfout[5].
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.[6]

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

1. Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
2. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht

3.3.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver moet gedurende de opdracht verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid conform artikel 17 en 18 van GIBIT 2025.

Inschrijver moet gedurende de looptijd van de overeenkomst verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid voortvloeiend uit de overeenkomst en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden.

[5] Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ten aanzien van eventuele ernstige fouten die de Inschrijver in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan (art. 2.87 lid 1 sub c Aanbestedingswet 2012), onderzoekt de aanbestedende dienst met name, maar niet uitsluitend, of er aantoonbare aanwijzingen zijn om aan te nemen dat sprake is van misdrijven zoals genoemd in art. 8 van het Aanbestedingsbesluit, overtredingen van het mededingingsrecht, valsheid in geschrifte, belastingfraude, omkoping, bijdragen aan schending van mensenrechten zoals bedoeld in Bijlage 1 van de Richtlijn (EU) 2024/1760 van het Europees Parlement en de Raad van 13 juni 2024 inzake passende zorgvuldigheid in het bedrijfsleven op het gebied van duurzaamheid en tot wijziging van Richtlijn (EU) 2019/1937 en Verordening (EU) 2023/285 (CSDDD), milieuovertredingen, overtredingen van het sociaal recht, fouten die juridische gevolgen hebben gehad en/of negatieve gevolgen hebben gehad op publieke fondsen (geld), overtredingen van de arbeidsomstandighedenwet- en regelgeving, overtredingen van de Wet arbeid vreemdelingen en verwante regelgeving, overtredingen van vervoerswetgeving, onrechtmatige daden in het kader van de uitvoering van een opdracht waaruit ernstige schade is voortgevloeid en/of (andere) overtredingen van de Wet op de economische delicten

[6] Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

De verzekering dient gedurende de looptijd van de overeenkomst in stand te worden gehouden.

De verzekering biedt dekking voor ten minste twee gebeurtenissen per jaar en biedt minimaal dekking voor:

- aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade tot een bedrag van € 1.250.000 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000 per kalenderjaar;
- aansprakelijkheid voor overige schade tot maximaal tweemaal de Jaarvergoeding per gebeurtenis en maximaal viermaal de Jaarvergoeding per kalenderjaar;

waarbij samenhangende gebeurtenissen worden aangemerkt als één gebeurtenis.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op dat met de Inschrijving moet worden toegevoegd:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie
Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

3.4 Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

3.4.1 Kerncompetenties

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1
Inschrijver dient te beschikken over aantoonbare en relevante ervaring met het succesvol implementeren, koppelen, migreren en onderhouden van een Oplossing voor Veilig mailen binnen de EU/EER met tenminste 500 gebruikers met een multi-tenant omgeving, bij minimaal één (1) (semi)overheidsorganisatie.

De referentie moet volledig operationeel in gebruik zijn bij de desbetreffende opdrachtgever, dat betekent opgeleverd en geaccepteerd.

Het hanteren van deze kerncompetentie is proportioneel en noodzakelijk, omdat de gevraagde ervaring met de specifieke juridische (Archiefwet, Woo, BIO, NTA 7516) en technische restricties van een overheidsomgeving bepalend is voor het risicoloos slagen van de opdracht. De eis is logisch verbonden met het object van de opdracht en beperkt de marktwerking niet onnodig, aangezien er binnen de Europese (semi-)publieke sector een ruim voldoende en concurrerende markt is van IT-dienstverleners die deze specifieke ervaring bezitten.

Aandachtspunten

1. Voor elke referentie vult de Inschrijver Bijlage VII Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt deze toe aan de Inschrijving.
2. De referentieopdrachten moeten zijn verricht in drie jaar voorafgaande aan de sluitingsdatum van de Inschrijving. De opdracht moet hoeft niet afgerond te zijn.
3. Inschrijver toont met één referentieopdracht de kerncompetentie aan;

4. Als de Inschrijver meer dan één referentieopdracht opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentieopdracht.
5. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de referentieopdrachten te controleren bij de referent. Als uit deze controle wordt geconstateerd dat de referentieopdrachten afwijken van hetgeen de referent meldt, kan Aanbestedende dienst besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 Kwaliteitsnormen en informatiebeveiliging

Kwaliteitsnormen
Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:
Kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001-2015 (geldig op de datum van Inschrijving).
Kopieën van gelijkwaardige certificaten (geldig op de datum van Inschrijving) op het gebied van kwaliteitsbewaking. Inschrijver levert het bewijs van gelijkwaardigheid. Gelijkwaardig betekent dat er ieder geval een onafhankelijke audit plaatsvindt.

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

Informatiebeveiliging
Inschrijver beschikt gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst over een geldig ISO 27001-certificaat. Het certificaat moet expliciet van toepassing zijn op de dienstverlening die voor de Aanbestedende Dienst wordt uitgevoerd.

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:
Bij inschrijving een kopie van ISO 27001-certificaat (geldig op de datum van Inschrijving) en de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid (Statement of Applicability) te overleggen. Inschrijver is gerechtigd om strategische of bedrijfsvertrouwelijke informatie in de Verklaring van Toepasselijkheid onleesbaar te maken, mits de toepasselijkheid en status van de Annex A-beheersmaatregelen (met name rondom cryptografie, leveranciersrelaties en operationele beveiliging) ongewijzigd en controleerbaar blijven.

3.5 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Uittreksel handelsregister Kamer van Koophandel

Inschrijver dient dit uittreksel toe te voegen aan de Inschrijving. Dit uittreksel is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Verklaring Kerncompetenties
Inschrijver dient Bijlage VII Verklaring Kerncompetenties volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Rusland
Inschrijver dient Bijlage III Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Holdingverklaring
Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in (Bijlage II) als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)
Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)
Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.10) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure
De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving
Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen
Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria
Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie
Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed
Onderdeel van de verificatie kan ook zijn een check of aan de vereisten wordt voldaan (inschrijving moet kloppen met Programma van Eisen).
De verificatie zal in principe worden uitgevoerd in de stand-still periode. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

De stappen van het beoordelingsproces kunnen parallel worden doorlopen.

Beoordeling door beoordelingsteam
Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst. Leden van het beoordelingsteams bekleden de volgende functies (of vergelijkbaar):

Technical Information Security Officer (TISO)
Service Level Manager
Functioneel beheerder
Contractmanager
Vertegenwoordiger gebruikersorganisatie
Vertegenwoordiger gebruikersorganisatie

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de omvang en functies te wijzigen indien dat bijvoorbeeld door ziekte vereist is.
De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van (delen van) het ingediende informatieadvies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt

het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Beoordelingsmethode: gunnen a.d.h.v puntensysteem

De gunningscriteria worden beoordeeld aan de hand van een puntensysteem. De opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De inschrijving met de laagste vergelijkingsprijs geldt als de BPKV. De punten zijn als volgt verdeeld:

Gunningscriterium	**Weging/maximale score**
G1 Prijs	**30** punten
G2 Kwaliteit	**70** punten totaal, onderverdeeld in subgunningscriteria;
SG1 – Gebruikersgemak, gebruikersadoptie & implementatie	10 punten
SG2 – Demonstratie: Gebruikersgemak een praktijkcasus	15 punten
SG3 – Security, privacy & gegevensbescherming	15 punten
SG4 – Toekomstvastheid & doorontwikkeling	15 punten
SG5 – Beheer, dienstverlening & support	15 punten
Totaal	**100 punten**

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op gunningscriterium 3. Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan wordt de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding opnieuw berekend aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 Prijs

Gunningscriterium 1. Prijs
De score voor de prijs wordt berekend met behulp van een formule.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximumaantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

Score = (LP/AP) * 30
LP = laagste inschrijfprijs
AP = aangeboden inschrijfprijs

Onderbouwing Inschrijfprijs
Inschrijvers dienen de Bijlage VIII Prijzenblad volledig ingevuld in.
Daarnaast dient Inschrijver een specificatie (in een aparte bijlage) in van alle kosten die inschrijver belangrijk acht voor de implementatie van de volledige oplossing bij SSC Ons. Deze bijlage dient te worden ingediend bij de Inschrijving.

4.3 Kwaliteit

Gunningscriterium Kwaliteit heeft tot doel te beoordelen in welke mate de aangeboden oplossing en dienstverlening bijdragen aan een gebruiksvriendelijke, veilige, beheersbare en toekomstbestendige voorziening voor veilig mailen en bestanden delen voor SSC Ons en haar partners. Voor dit gunningscriterium zijn in totaal maximaal 70 punten te behalen.

SG1 – Gebruikersgemak, gebruikersadoptie & implementatie – 10%
Doelstelling: SSC Ons wil inzicht in welke mate de aangeboden oplossing veilig communiceren eenvoudig maakt voor zowel medewerkers als externe ontvangers. Waarbij onnodige gebruikershandelingen voor zowel de externe ontvanger als de interne medewerker worden voorkomen. De oplossing werkt consistent met een lap~~desk~~top (Outlook, Windows 11) via de browser en mobiele apparaten (iOS & Android). Tot slot is het migratieplan uitgewerkt inclusief een realistische planning.

Beschrijf in uw beantwoording minimaal:

- Hoe een medewerker vanuit Microsoft Outlook veilig een e-mail en/of bestand verstuurt.
- In welke mate automatisch wordt bepaald of aanvullende beveiliging noodzakelijk is.
- Hoe waarschuwingen of suggesties aan gebruikers worden gegeven bij bijvoorbeeld gevoelige informatie, verkeerde geadresseerden of grote bestanden.
- Welke handelingen een externe ontvanger moet uitvoeren om een bericht of bestand te openen.
- Hoe communicatie met derden (burgers) zonder account verloopt.
- Hoe de oplossing werkt op desktop, webbrowser en mobiele apparaten.
- Hoe wordt voorkomen dat beveiliging leidt tot onnodige extra handelingen.
- Welke mogelijkheden er zijn voor toegankelijkheid en ondersteuning van gebruikers met een beperking.
- Hoe de migratie werkt vanuit de huidige oplossing. Werk dit uit doormiddel van een migratieplan/ planning. Geef daarbij ook aan wat volgens de inschrijver voor SSC Ons specifiek de risico's ten aanzien van de implementatie, maatregelen en randvoorwaarden zijn om tot een goede en snelle migratie over te kunnen gaan.

Beoordeling: hogere waardering naarmate de oplossing aantoonbaar minder handelingen van gebruikers vraagt, intuïtiever is en tegelijkertijd veilig gedrag stimuleert.

Uitwerking
De uitwerking van SG1 mag niet meer dan vijf (5) A4 bevatten. Bij een uitwerking van dit gunningscriterium met meer pagina’s dan het maximumaantal pagina’s zullen de extra pagina’s niet gelezen worden.
Het voorgeschreven lettertype is Arial, lettergrootte 12.
De regelafstand dient minimaal 1,0 te zijn, en de paginamarges rondom dienen minimaal 1,5cm te zijn.

Score	Omschrijving
Uitstekend	**100** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording is compleet, helder en concreet en sluit volledig aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver toont overtuigend aan dat de oplossing weinig gebruikershandelingen vereist, intuïtief in gebruik is en veilig gedrag actief ondersteunt of stimuleert. Er wordt maximale meerwaarde verwacht.
Goed	**85** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat in op alle vereiste aspecten, is helder en concreet en sluit grotendeels aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver toont aan dat de oplossing beperkte gebruikershandelingen vraagt, grotendeels intuïtief is en veilig gedrag goed ondersteunt. Er wordt meer dan voldoende meerwaarde verwacht.
Voldoende	**50** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat in op de minimaal vereiste aspecten en is voldoende duidelijk. De inschrijver maakt aannemelijk dat de oplossing bruikbaar is, maar toont slechts beperkt aan dat gebruikershandelingen worden beperkt, dat de oplossing intuïtief is of veilig gedrag stimuleert. Er wordt geringe meerwaarde verwacht.
Onvoldoende	**15** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat niet in op alle vereiste aspecten of sluit op belangrijke onderdelen niet aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver toont onvoldoende aan dat de oplossing gebruikershandelingen beperkt, intuïtief is of veilig gedrag ondersteunt. Er wordt geen of nauwelijks meerwaarde verwacht.
Slecht / ontbrekend	**0** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording ontbreekt in zijn geheel of in de beantwoording ontbreken meerdere vereiste aspecten of is sprake van tegenstrijdigheden. De inschrijver toont niet aan dat de oplossing aansluit bij de doelstelling van SSC Ons of dat deze gebruikers ondersteunt door middel van een intuïtieve inrichting, beperkte gebruikershandelingen en stimulering van veilig gedrag.

SG2 Demonstratie: Gebruikersgemak een praktijkcasus (15 punten)
Doelstelling: SSC Ons wil tijdens de demonstratie vaststellen in hoeverre de aangeboden oplossing voorziet in een veilige, gebruiksvriendelijke en beheersbare omgeving voor het uitwisselen van vertrouwelijke informatie, inclusief de functionaliteiten voor externe communicatie, toegangsbeheer, sleutelbeheer, beleidsinrichting, shared mailboxen en multi-tenancy.
U dient de volgende punten te demonstreren:

- Verstuur vanuit Outlook een bericht met vertrouwelijke informatie naar een externe ontvanger.
- Verstuur een groot vertrouwelijk bestand naar een interne en externe ontvanger.
- Laat zien wat er gebeurt wanneer een gebruiker mogelijk de verkeerde ontvanger selecteert.
- Laat zien wat de externe ontvanger daadwerkelijk ziet en welke stappen deze moet uitvoeren.
- Laat zien wat de externe ontvanger moet doen om ons een veilig bericht of bestand te sturen.
- Trek na verzending, indien ondersteund, de toegang tot het bericht of bestand weer in.
- Laat zien hoe bovenstaande werkt op smartphone (Android en iOS) en een Windows laptop.
- Laat zien hoe shared mailboxen gekoppeld worden.
- Hoe ziet het sleutelbeheer eruit?
- Laat zien hoe het instellen en aanpassen van bedrijfsregels voor meerdere tenants eruitziet

- Toon de mogelijkheden voor gebruikers-, rollen- en autorisatiebeheer.
- Toon aan hoe de applicatie omgaat met multi-tenancy.
- Laat zien hoe vanuit de bedrijfsregels gevoelige informatie wordt geblokkeerd wanneer dit een onbekende/foutieve ontvanger is of hoe het systeem waarschuwt wanneer één van de bedrijfsregels wordt getriggerd.

Uitgangspunten demonstratie
De demonstratie duurt maximaal 1,5 uur: 15 minuten voor opstart en introductie, 60 minuten voor de demonstratie zelf en vervolgens maximaal 15 minuten voor het beantwoorden van vragen.

Score	Omschrijving
Uitstekend	**100 % van de maximaal te behalen punten**
	De demonstratie toont overtuigend aan dat de oplossing volledig voldoet aan alle doelstellingen en demonstratiescenario's van SSC Ons. Daarnaast biedt de oplossing aantoonbare extra meerwaarde boven de gestelde eisen, bijvoorbeeld door een efficiëntere werkwijze, hogere gebruiksvriendelijkheid, sterkere beheermogelijkheden of aanvullende functionaliteit. De gevraagde functionaliteiten zijn volledig en overtuigend gedemonstreerd
Goed	**85 % van de maximaal te behalen punten**
	Uit de demonstratie blijkt dat de oplossing voldoet aan alle doelstellingen en demonstratiescenario's van SSC Ons. De gevraagde functionaliteiten zijn volledig gedemonstreerd en ondersteunen eindgebruikers en beheerders efficiënt, veilig en intuïtief (gebruiksvriendelijk). De oplossing levert aantoonbare meerwaarde voor SSC Ons.
Voldoende	**50 % van de maximaal te behalen punten**
	Uit de demonstratie blijkt dat de oplossing de gevraagde functionaliteiten ondersteunt en in redelijke mate aansluit bij de doelstelling demonstratiescenario's van SSC Ons. De processen zijn uitvoerbaar, maar vereisen op onderdelen aanvullende handelingen, handmatige beheeractiviteiten of minder intuïtieve werkwijzen. De demonstratie toont beperkte toegevoegde waarde voor SSC Ons.
Matig/slecht	0 % van de maximaal te behalen punten
	Uit de demonstratie blijkt niet of onvoldoende dat de oplossing de gevraagde functionaliteiten ondersteunt. De oplossing sluit niet of onvoldoende aan bij de bij de doelstelling en de vraagstelling van SSC Ons. Essentiële onderdelen ontbreken, werken onvoldoende of vragen te veel gebruikershandelingen. Een beoordeling matig/slecht leidt tot uitsluiting.

SG3 – Security & Soevereiniteit– 15%
Doelstelling: SSC Ons wil inzicht in welke mate de vertrouwelijkheid van e-mail en bestanden die via de dienst veilig mailen is verstuurd wordt gegarandeerd. Daarnaast wil SSC Ons inzicht hoe wordt gegarandeerd dat beveiliging afhankelijk van de gevoeligheid van de e-mail bij het versturen van e-mail wordt gewaarborgd, bij voorkeur integreert de oplossing hierbij met Microsoft Purview.

Beschrijf in uw beantwoording minimaal:

- Welke afhankelijkheden er bestaan van subverwerkers.
- Onder welke jurisdicties leverancier, moedermaatschappij en subverwerkers vallen.
- Hoe het sleutelbeheer voor uw oplossing is ingericht op basis van de gestelde eisen. Licht daarbij toe wie toegang heeft tot de sleutels, onder welke voorwaarden deze toegang wordt verleend en welke verantwoordelijkheden en rollen zijn toegewezen voor het beheer, de beveiliging en het gebruik van de sleutels.
- Hoe de oplossing, afhankelijk van de gevoeligheid van e-mailberichten en bestanden, borgt dat versleuteling tijdens transport en/of opslag wordt toegepast.
- Hoe de oplossing integreert met Microsoft Purview waarbij de oplossing beleidsmatige acties ondersteunt op basis van Microsoft Purview-classificaties, waaronder minimaal blokkeren, versleutelen, waarschuwen of beperken van delen.
- Hoe de exitstrategie eruitziet.

Uitwerking
De uitwerking van SG3 mag niet meer dan twee (2) A4 bevatten. Bij een uitwerking van dit gunningscriterium met meer pagina's dan het maximumaantal pagina's zullen de extra pagina's niet gelezen worden. Het voorgeschreven lettertype is Arial, lettergrootte 12. De regelafstand dient minimaal 1,0 te zijn, en de paginamarges rondom dienen minimaal 1,5cm te zijn.

Score	Omschrijving
Uitstekend	**100** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording is compleet, helder en concreet en sluit volledig aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver toont overtuigend aan dat vertrouwelijke informatie uitsluitend onder controle van de opdrachtgever blijft, dat encryptiesleutels niet toegankelijk zijn voor niet-EU-landen en dat sterke waarborgen bestaan voor digitale soevereiniteit. Beveiligingsmaatregelen worden aantoonbaar automatisch toegepast op basis van de gevoeligheid van informatie en de integratie met Microsoft Purview is uitgebreid uitgewerkt. Er wordt maximale meerwaarde verwacht.
Goed	**85** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat in op alle vereiste aspecten, is helder en concreet en sluit grotendeels aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver toont aan dat passende waarborgen bestaan voor controle op vertrouwelijke informatie, encryptie en digitale soevereiniteit. Beveiligingsmaatregelen kunnen grotendeels automatisch worden toegepast op basis van classificaties en integratie met Microsoft Purview wordt goed ondersteund. Er wordt meer dan voldoende meerwaarde verwacht.
Voldoende	**50** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat in op de minimaal vereiste aspecten en is voldoende duidelijk. De inschrijver maakt aannemelijk dat passende waarborgen bestaan voor

	vertrouwelijkheid en encryptie, maar de mate van controle, digitale soevereiniteit, automatisering van beveiligingsmaatregelen of integratie met Microsoft Purview biedt beperkte meerwaarde. Er wordt geringe meerwaarde verwacht.
Onvoldoende	**15** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat niet in op alle vereiste aspecten of sluit op belangrijke onderdelen niet aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver toont onvoldoende aan hoe vertrouwelijkheid, encryptiesleutelbeheer, digitale soevereiniteit, automatische beveiliging of integratie met Microsoft Purview worden geborgd. Er wordt geen of nauwelijks meerwaarde verwacht.
Slecht / ontbrekend	**0** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording ontbreekt geheel of bevat meerdere wezenlijke tekortkomingen of tegenstrijdigheden. De inschrijver toont niet aan dat de oplossing aansluit bij de doelstelling van SSC Ons ten aanzien van vertrouwelijkheid, encryptie, digitale soevereiniteit, automatische beveiliging van informatie of integratie met Microsoft Purview.

SG4 – Toekomstvastheid & doorontwikkeling – 15%
Doelstelling: SSC Ons wil inzicht in welke mate de voorgenomen productontwikkeling aansluit bij de verwachte toekomstige behoeften en ambities van SSC Ons en haar Partners rondom digitale communicatie, digitale identiteit en digitale ondertekening.

Beschrijf in uw beantwoording minimaal:
Ondersteuning van (nieuwe) soevereine mail oplossingen;
- De mogelijkheid die Opdrachtgever heeft om in overleg items op de roadmap te zetten.
- Ondersteuning van digitale identiteitsvoorzieningen;
- EDI/European Digital Identity Wallet;
- Elektronische handtekeningen en eIDAS;
- Roadmap van functionaliteit zonder volledige herimplementatie;

Uitwerking
De uitwerking van SG4 mag niet meer dan drie (3) A4 bevatten. Bij een uitwerking van dit gunningscriterium met meer pagina's dan het maximumaantal pagina's zullen de extra pagina's niet gelezen worden. Het voorgeschreven lettertype is Arial, lettergrootte 12. De regelafstand dient minimaal 1,0 te zijn, en de paginamarges rondom dienen minimaal 1,5cm te zijn.

Score	Omschrijving
Uitstekend	**100** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording is compleet, helder en concreet en sluit volledig aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver presenteert een duidelijke, geloofwaardige en toekomstbestendige roadmap die aantoonbaar aansluit bij de verwachte behoeften van SSC Ons en haar Partners. Ondersteuning van soevereine mailoplossingen, digitale identiteitsvoorzieningen, EUDI/European Digital Identity Wallet en eIDAS-gerelateerde ontwikkelingen is concreet uitgewerkt. De mogelijkheden voor SSC Ons om invloed uit te oefenen op de roadmap zijn duidelijk beschreven. Nieuwe functionaliteiten kunnen in grote mate zonder ingrijpende herimplementaties worden geïmplementeerd. Er wordt maximale meerwaarde verwacht.

Goed	**85** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat in op alle vereiste aspecten, is helder en concreet en sluit grotendeels aan bij de doelstelling van SSC Ons. De roadmap toont een duidelijke ontwikkelrichting die goed aansluit bij toekomstige behoeften. Ondersteuning van relevante ontwikkelingen rondom digitale identiteit, eIDAS en soevereine oplossingen is aannemelijk gemaakt. SSC Ons heeft aantoonbaar mogelijkheden om invloed uit te oefenen op toekomstige ontwikkelingen. Er wordt meer dan voldoende meerwaarde verwacht.
Voldoende	**50** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat in op de minimaal vereiste aspecten en is voldoende duidelijk. De roadmap geeft enig inzicht in toekomstige ontwikkelingen, maar bevat beperkte onderbouwing of concretisering. De aansluiting op ontwikkelingen rondom digitale identiteit, EUDI, eIDAS en soevereine oplossingen is deels beschreven. De verwachte meerwaarde voor SSC Ons is beperkt.
Onvoldoende	**15** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat niet in op alle vereiste aspecten of sluit op belangrijke onderdelen onvoldoende aan bij de doelstelling van SSC Ons. De roadmap is onvoldoende concreet, biedt beperkt inzicht in toekomstige ontwikkelingen of onderbouwt onvoldoende hoe wordt aangesloten bij relevante ontwikkelingen rondom digitale identiteit, eIDAS, EUDI of soevereine oplossingen. Er wordt geen of nauwelijks meerwaarde verwacht.
Slecht / ontbrekend	**0** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording ontbreekt geheel of bevat meerdere wezenlijke tekortkomingen of tegenstrijdigheden. De inschrijver maakt niet aannemelijk dat de productontwikkeling aansluit bij de toekomstige behoeften en ambities van SSC Ons en haar Partners. Essentiële onderdelen van de uitvraag ontbreken.

SG5 – Beheer, dienstverlening & support (15%)
Doelstelling: SSC Ons wil inzicht in de kwaliteit en volwassenheid van de door inschrijver aangeboden beheer- en dienstverleningsorganisatie. SSC Ons wil inzicht in welke mate de inschrijver aantoonbaar bijdraagt aan de continuïteit, beschikbaarheid, beveiliging, beheersbaarheid en doorontwikkeling van de oplossing, terwijl SSC Ons het functioneel beheer zoveel mogelijk zelfstandig kan uitvoeren. Tot slot is het belangrijk dat het functioneel beheer efficiënt kan worden uitgevoerd. Waarbij het eenvoudig moet zijn om meerdere organisaties (multi-tenancy) te beheren en gebruikers via een geautomatiseerd proces aan te maken en bij uit diensttreding ook weer te verwijderen.

Beschrijf in uw beantwoording minimaal:
1. Inrichting beheerorganisatie
   - De taak- en verantwoordelijkheidsverdeling tussen SSC Ons en leverancier.
   - Welke beheeractiviteiten door SSC Ons zelfstandig kunnen worden uitgevoerd.
   - Welke activiteiten uitsluitend door leverancier worden uitgevoerd.
   - De mogelijkheden voor gebruikers-, rollen- en autorisatiebeheer en hoe de applicatie omgaat met multi-tenancy.
   - De mogelijkheden voor het aanpassen van configuraties, beveiligingsniveaus, en beleidsinstellingen op hoofdniveau en op partnerniveau.
   - Welke hulpmiddelen, documentatie en beheerfunctionaliteiten beschikbaar worden gesteld.

2. Support en dienstverlening
    - Het servicemodel en de supportorganisatie.
    - Beschikbare supportkanalen
    - Escalatieprocedures.
3. Proactief beheer en advisering
    - Hoe verstoringen proactief worden gemonitord.
    - Hoe SSC Ons wordt geïnformeerd over incidenten en wijzigingen.
    - Hoe nieuwe gebruikers automatisch worden toegevoegd aan de applicatie en bij vertrek automatisch worden afgevoerd.
    - Hoe security- en compliance ontwikkelingen worden vertaald naar verbeteradviezen.
    - Welke periodieke reviews en stuurinformatie worden geleverd.
4. Continuïteit en beschikbaarheid
    - De inrichting van de calamiteitenorganisatie P1 crisis management
5. Rapportage en governance
    - Welke rapportages standaard beschikbaar zijn.
    - Welke KPI's standaard worden gerapporteerd
    - Frequentie van service reviews.
    - Hoe verbetermaatregelen worden geïnitieerd, bewaakt en geëvalueerd.
    - Geef een voorbeeld van een maandelijkse servicerapportage

Uitwerking

De uitwerking van SG5 mag niet meer dan vier (4) A4 bevatten. Bij een uitwerking van dit gunningscriterium met meer pagina's dan het maximumaantal pagina's zullen de extra pagina's niet gelezen worden. Het voorgeschreven lettertype is Arial, lettergrootte 12. De regelafstand dient minimaal 1,0 te zijn, en de paginamarges rondom dienen minimaal 1,5cm te zijn.

Score	Omschrijving
Uitstekend	**100** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording is compleet, helder en concreet en sluit volledig aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver toont overtuigend aan dat SSC Ons het functioneel beheer in hoge mate zelfstandig kan uitvoeren. De taakverdeling tussen leverancier en SSC Ons is helder uitgewerkt. De oplossing ondersteunt efficiënt multi-tenant beheer, geautomatiseerde gebruikerslevenscyclusprocessen, uitgebreide beheerfunctionaliteiten en proactieve dienstverlening. Rapportages, governance, monitoring en calamiteitenmanagement zijn volwassen ingericht. Er wordt maximale meerwaarde verwacht.
Goed	**85** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat in op alle vereiste aspecten, is helder en concreet en sluit grotendeels aan bij de doelstelling van SSC Ons. De inschrijver maakt aannemelijk dat SSC Ons een groot deel van het functioneel beheer zelfstandig kan uitvoeren. Multi-tenant beheer, gebruikersbeheer, support en governance zijn goed ingericht. De dienstverlening is proactief en ondersteunt de beheerorganisatie effectief. Er wordt meer dan voldoende meerwaarde verwacht.
Voldoende	**50** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat in op de minimaal vereiste aspecten en is voldoende duidelijk. De beheer- en dienstverleningsorganisatie maakt zelfstandig functioneel beheer mogelijk, maar kent beperkingen op onderdelen. Multi-tenant beheer, automatisering, rapportage of proactieve dienstverlening zijn aanwezig, maar beperkt uitgewerkt. Er wordt beperkte meerwaarde verwacht.

Onvoldoende	**15** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording gaat niet in op alle vereiste aspecten of sluit op belangrijke onderdelen onvoldoende aan bij de doelstelling van SSC Ons. Onvoldoende wordt aangetoond hoe SSC Ons zelfstandig beheer kan uitvoeren of hoe continuïteit, beschikbaarheid, beveiliging en beheersbaarheid worden ondersteund. Multi-tenant beheer, automatisering of governance zijn beperkt uitgewerkt. Er wordt geen of nauwelijks meerwaarde verwacht.
Slecht / ontbrekend	**0** van de maximaal te behalen punten
	De beantwoording ontbreekt geheel of bevat meerdere wezenlijke tekortkomingen of tegenstrijdigheden. De inschrijver maakt niet aannemelijk dat de beheer- en dienstverleningsorganisatie aansluit bij de doelstelling van SSC Ons. Essentiële onderdelen van de uitvraag ontbreken.

5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Zie bijlage IX Programma van Eisen.

6 Bijlagen

UEA

I. Begrippenlijst Aanbestedingen
II. Holdingverklaring Veilig mailen en uitwisselen van bestanden
III. Verklaring Russische partijen
IV. GIBIT 2025 Toelichting per artikel
V. GIBIT 2025 Artikelen
VI. Concept Verwerkersovereenkomst Veilig mailen en uitwisselen van bestanden
VII. Verklaring Kerncompetenties Veilig mailen en uitwisselen van bestanden
VIII. Prijzenblad Veilig mailen en uitwisselen van bestanden
IX. Programma van Eisen Veilig mailen en uitwisselen van bestanden
X. Concept SLA Veilig mailen en uitwisselen van bestanden

Conceptovereenkomst Veilig mailen en uitwisselen van bestanden