Rijksinkoopsamenwerking
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Selectiedocument

Rijksinkoopsamenwerking

Bezoekadres
Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Portofoonnetwerken t.b.v. posten in het buitenland

Europese aanbesteding
Niet-openbare procedure

voor het

ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties
SSC-ICT

Contactpersoon	R. Everts
Datum	18 november 2026
Kenmerk aanbesteding	201865002.030.013
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding 4
1.1. De Aanbesteding 4
1.2. De Aanbestedende dienst(en) en de Rijksinkoopsamenwerking 4
1.3. Het doel van de Aanbesteding 4
1.4. De opbouw van het Selectiedocument 4
WAT WILLEN WIJ? 5
2. Opdrachtbeschrijving 5
2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht 5
2.2. De aard en het doel van de Opdracht 5
2.3. De huidige situatie 5
2.4. De Overeenkomst geldt in elk geval voor vier jaar 7
2.5. Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst 8
2.6. Inkopen met impact 9
WAAR MOET U AAN VOLDOEN? 10
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 10
3.1. Uitsluitingsgronden 10
3.2. Geschiktheidseisen 10
3.3. Sanctiepakketten Rusland 14
3.4. Handelsmaatregelen en handelsbeperkingen 14
3.5. Offensieve statelijke actoren 14
WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? 15
4. Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname 15
4.1. Beoordeling en beoordelingscommissie 15
4.2. Selectie Gegadigden 15
4.3. Selectiecriteria 15
4.4. Selectiecriteria 15
HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE EN HOE MEDLT U ZICH AAN? 17
5. Hoe verloopt de Selectieprocedure? 17
5.1. De Aanbesteding 17
5.2. TenderNed 17
5.3. Contactpersoon 17
5.4. De planning van de Aanbesteding 17
5.5. Vragen en tegenstrijdigheden 18
5.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren 19
5.7. Indienen Verzoek tot Deelname 19
5.8. Geldigheid Verzoek tot Deelname 19
5.9. Voldoen aan de gestelde eisen 20
5.10. Manipulatief Verzoek tot Deelname 20
5.11. Mededeling Selectieresultaat 20
5.12. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 20
5.13. Opschortende termijn en bezwaren 21
5.14. Voorbehouden Aanbestedende dienst 22
6. Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in? 23
6.1. TenderNed 23
6.2. Indienen Verzoek tot Deelname in TenderNed 23
6.3. Formele Eisen aan uw Verzoek tot Deelname 23
6.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed 24
6.5. Aanmelden met het UEA 25
6.6. Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde 26
6.7. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij 27
7. Voorwaarden 28
7.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden 28
7.2. Locatie van de werkzaamheden 28
7.3. Communicatie in het Nederlands 28

7.4. Nationale veiligheid 28
7.5. Informatiebeveiliging 29
7.6. VOG en Geheimhoudingsverklaring 29
7.7. Tenderkostenvergoeding 29
7.8. E-factureren 30
7.9. Klachtenregeling 30
8. Begrippenlijst 31

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen, accorderen en/of toe te voegen door de Gegadigde in TenderNed		
Bijlage 0	Aanbiedingsbrief	Eigen format (in pdf)
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	In TenderNed
Bijlage 2	Geanonimiseerde CV's	Eigen format (in pdf)
Bijlage 3	Referentieverklaring	Conform bijgevoegd format (in pdf)

In te dienen bij verificatie van het Verzoek tot Deelname
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
ISO 9001:2026 of vergelijkbaar
de laatst afgegeven accountantsverklaring
Getekende geheimhoudingsverklaring

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Reiskostenregeling Externe Uitvoerenden (REU)
Bijlage B	Reizen naar risicogebieden
Bijlage C	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage D	ARVODI-2025

1. Inleiding

Wij, SCC-ICT, nodigen u uit als Potentiële Gegadigde om zich aan te melden voor de Aanbesteding "portofoonnetwerken t.b.v. posten in het buitenland". In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u nodig heeft om een Verzoek tot Deelname in te dienen.

1.1. De Aanbesteding

Deze Aanbesteding is een niet-openbare procedure en bestaat uit twee fases:

1. Selectiefase;
2. Inschrijvingsfase.

Dit is de Selectiefase en houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen. U vindt in hoofdstuk 5 meer informatie over de aanbestedingsprocedure.

Wordt u naar aanleiding van deze Selectiefase geselecteerd dan nodigen wij u en maximaal vier andere geselecteerde ondernemers uit om een inschrijving in te dienen in de Inschrijvingsfase.

1.2. De Aanbestedende dienst(en) en de Rijksinkoopsamenwerking

De Aanbestedende dienst en de Opdrachtgever is SSC-ICT staat voor Shared Service Center-ICT. SSC-ICT is de vertrouwde IT-partner van én voor het Rijk. Onze ruim 1.500 medewerkers zorgen ervoor dat rijkscollega's dag en nacht, in zowel binnen- als buitenland, hun werkzaamheden voor Nederland uit kunnen voeren.

De Rijksinkoopsamenwerking begeleidt deze Aanbesteding

Wij hebben de Rijksinkoopsamenwerking (hierna: de RIS) de opdracht gegeven om deze Aanbesteding te begeleiden. De RIS is een Rijksdienst die zich speciaal richt op de inkoop van diensten en producten. Wilt u meer weten over hoe de RIS werkt? Kijk dan op de website van de RIS www.rijksinkoopsamenwerking.nl.

1.3. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is om een transparant, eerlijk en efficiënt proces te waarborgen voor het selecteren van de beste dienstverlener en daarmee een raamovereenkomst (hierna: Overeenkomst) te sluiten op het gebied van portofoonnetwerken ten behoeve van de buitenlandse posten. De intentie is dat de Overeenkomst op 1 mei 2027 in gaat.

1.4. De opbouw van het Selectiedocument

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2, 3 en 4 wat wij nodig hebben, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Gegadigde het meest geschikt is om de Opdracht uit te voeren;
- in hoofdstuk 5 en 6 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Verzoek tot Deelname;
- in hoofdstuk 7 staan de voorwaarden vermeld;
- en in hoofdstuk 8 de klachtenregeling.

In het Selectiedocument en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst en de voorwaarden (zie hiervoor hoofdstuk 7 – Voorwaarden). Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

WAT WILLEN WIJ?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een omschrijving van de Opdracht.

2.1. Achtergrond en aanleiding van de Opdracht

De Aanbestedende dienst, SSC-ICT, heeft het doel om één Inschrijver te contracteren voor het verrichten van ICT ondersteuning voor het leveren van portofoons en toebehoren, in stand houden, aanleg, digitaliseren, eventueel uitbreiden van Portofoonnetwerken op diverse locaties in de wereld en in de toekomst wellicht het beheren van het platform.

Deze inkoopopdracht voorziet in het aanbieden van portofoons en netwerken om aan deze behoefte te voldoen. De Aanbestedende dienst SSC-ICT en het ministerie van Buitenlandse Zaken trekken hierin samen op. SSC-ICT als concern ICT dienstverlener van het ministerie van Buitenlandse zaken voert deze Opdracht uit voor het Ministerie van Buitenlandse Zaken besteed op hun beurt de eerdergenoemde dienstverlening en levering uit aan een derde partij. Hiervoor wordt deze Aanbesteding uitgevoerd.

Het ministerie van Buitenlandse Zaken bestaat uit het departement in Den Haag en circa 150 Posten (Ambassades, Consulaten-Generaal, Permanente Vertegenwoordigingen etc.) in circa 120 landen, verspreid over de hele wereld. In dat verband onderhoudt het ministerie een wereldwijd communicatienetwerk, waar Portofoonnetwerken onderdeel van uitmaken.

2.2. De aard en het doel van de Opdracht

De doelstelling van deze Opdracht is*: Het te allen tijde door middel van portofonie lokaal bereikbaar zijn en houden van bepaalde buitenlandse posten van het ministerie van Buitenlandse Zaken, met name in noodgevallen.*

2.3. De huidige situatie

Momenteel is de verantwoordelijkheid voor de instandhouding van de Portofoonnetwerken deels bij de Aanbestedende dienst en deels bij een externe partij belegd. Voor de Portofoonnetwerken geldt dat er globaal wereldwijd 55 netwerken bij ambassades zijn geïmplementeerd onderverdeeld in circa:

- SLR8000 (Repeater) : 48
- DP4800 VHF: 109
- DP4801e VHF : 687
- R7 Premium VHF : 347
- DM4600 (Mobile) : 10
- DM4601e 20W+ (Mobile) : 135
- DP4801e (EU) : 84
- R7 Premium VHF (EU) : 8

De installatie van een post bestaat in het algemeen uit één of meerdere repeaters. Iedere repeater wordt aangesloten op een eigen antenne welke, afhankelijk van de situatie, in een bestaande of nieuwe antennemast wordt geplaatst. De fysieke plek van de repeater dient te worden bepaald in overleg met de gebruikers en is vanzelfsprekend afhankelijk van de mogelijkheden ter plaatse. Uiteraard moet er een verbinding tussen de repeaters zijn waardoor de porto- en mobilofoons, onafhankelijk van onder het bereik van welke repeater zij zijn, met elkaar kunnen communiceren. Dus een portofoon/mobilofoon onder het bereik van repeater A moet kunnen communiceren met een portofoon/mobilofoon onder het bereik van repeater B. Iedere post beschikt over een bepaalde hoeveelheid portofoons die door de medewerkers van de post worden gebruikt. Deze worden conform de wensen van de gebruiker geprogrammeerd. De portofoons/mobilofoons worden in voorkomende gevallen ook in (gepantserde) voertuigen ingebouwd.

Omschrijving van de Opdracht
Van de Opdrachtnemer wordt de onderstaande dienstverlening gevraagd. Hierbij wordt onderscheid gemaakt in de volgende onderdelen.

a) Adviesdiensten
In voorkomend geval zal Aanbestedende dienst gebruik willen maken van de door Opdrachtnemer te leveren adviesdiensten. Deze adviesdiensten kunnen zowel onbetaald (pre Sales) als betaald worden geleverd. Hierbij moet worden gedacht aan advies over (nieuwe) productkeuzes, sizing, installatie- en/of implementatieadvies en vragen over de werking van producten, software, al dan niet in samenhang met andere systemen die binnen Aanbestedende dienst aanwezig zijn.

b) Installatie- en implementatie diensten
Deze dienstverlening kan inzake de sub e vermelde apparatuur inhouden dat er sprake is van voor-configureren, installeren en vervolgens op één van de BZ locaties werkend in samenhang met de bestaande apparatuur bedrijfsvaardig opleveren. Bovendien dient Opdrachtnemer (op locatie) reparaties en updates uit te voeren alsmede apparatuur te herprogrammeren en instructie te geven. Tevens is assistentie bij het aanvragen van vergunningen wenselijk. Bij het uitbreiden van apparatuur dient te worden rekening gehouden met compatibiliteit met de bestaande apparatuur.

c) Onderhoudsdiensten
Onderhoudsdiensten dienen vooral ten aanzien van de apparatuur op locatie (repeaters, repeater antenne installaties, inbouwen van mobilofoonapparatuur in dienstauto's, etc.) te worden geleverd. Voor andere apparatuur houdt Aanbestedende dienst een sparevoorraad aan waardoor er gebruik kan worden gemaakt van standaard garantieregelingen van betreffende fabrikanten.
Het maken van onderhoudsreizen zijn onderdeel van deze opdracht en dienen na overleg met Aanbestedende dienst te worden ingepland. Van Opdrachtnemer wordt verwacht een plan van aanpak op te leveren hoe buitenlandse posten tussentijds simpele onderhoudstaken zelf kunnen uitvoeren. Noemenswaardig is het door de leverancier regelen van de benodigde reisverzekeringen en documenten voor de afreizen en verschepen van materiaal en personeel. Onder onderhoud wordt ook verstaan van het bijhouden van de asset administratie. De administratie moet worden gedeeld met SSC-ICT.

d) Verlies of diefstal van portofoons
Bij verlies of diefstal van de geleverde portofoon bestaat de mogelijkheid deze portofoon uit het systeem te verwijderen. Bij al bestaande digitale portofonie uitgeruste posten wordt dit bij een onderhoudsreis gelijk aangepast.
Bij posten waar dit nog niet ingeregeld is en er geen onderhoudsreis staat gepland, wordt er een tussentijdse oplossing aangeboden.
Portofoons worden vanaf het moment van nieuwe aanschaf voorzien van een pincode.

e) Benodigde apparatuur
In het kader van de onder sub b) en c) bedoelde werkzaamheden zal Opdrachtnemer de benodigde apparatuur dienen te verzorgen. Hierbij is Opdrachtnemer in staat om apparatuur in nieuw staat te leveren.

f) Voorraden
De huidige voorraad van de Aanbestedende dienst ligt opgeslagen bij de huidige leverancier. Deze voorraad dient in zijn geheel te worden overgenomen door de toekomstige leverancier en vervolgens te beheren. Deze voorraad kan worden ingezet bij storing en noodzakelijke vervanging van een analoog en digitaal netwerk. In de gunningfase zal inzicht worden gegeven in de bestaande voorraad. De voorraad blijft eigendom van de Aanbestedende dienst. Ook deze voorraad dient te worden bijgehouden in de asset administratie.

g) Optioneel in de toekomst: uitbreiding dienstverlening
De Aanbestedende dienst houdt de optie open om in de toekomst extra dienstverlening op het gebied van innovatie af te kunnen nemen, denk bijvoorbeeld aan remote beheer van assets.

Opdrachtnemer en opdrachtgever zullen op termijn in goed overleg treden om deze optie alsnog af te nemen binnen deze overeenkomst.

Werkwijze Raamovereenkomst en Nadere opdrachten
Het doel is om een Raamovereenkomst met één leverancier af te sluiten waarin prijsafspraken en (leverings-) voorwaarden worden afgesproken. Middels een nadere offerte kan er vervolgens daadwerkelijke afname afspraken gemaakt worden voor één of meerdere buitenlandse posten.

Indien er werkzaamheden moeten worden verricht, dan geschiedt dat in nader overleg.
De Opdrachtnemer brengt op verzoek een nadere offerte uit voor het onderhoud, vervangen of vernieuwde aanleg van een netwerk of extra optionele dienstverlening zoals remote/beheer.
In deze offerte wordt een inschatting gemaakt van de uit te voeren werkzaamheden en kosten.
De nadere offerte moet vooraf worden goedgekeurd door de projectleider van de Opdrachtgever.

Indien portofoonnetwerken in het buitenland moeten worden onderhouden en of vernieuwd, zullen er twee medewerkers van opdrachtnemer afreizen en optioneel steekproefsgewijs één (1) medewerker van de opdrachtgever die de werkzaamheden zal begeleiden. De medewerkers krijgen daarvoor de beschikking over een diplomatiek paspoort.

Reiskosten- en verblijfskosten kunnen in rekening worden gebracht conform het REU 2023 (Bijlage A). De vergoedingen zijn gebaseerd op vaste vergoedingen en niet op werkelijke kosten.

Wat belangrijk is om rekening mee te houden
De werkzaamheden moeten soms in gevaarlijke gebieden en onder gevaarlijke omstandigheden worden uitgevoerd. De medewerkers en de Inschrijver dienen daartoe bereid te zijn. Bij het opstellen van een nadere offerte zullen de omstandigheden op dat moment worden vastgelegd.
De Inschrijver en de medewerkers dienen daartoe adequaat verzekerd te zijn. Medewerkers dienen verplicht vooraf een zogenoemde HEAT (Hostile Environment Awareness)-training te volgen bij het ministerie van Buitenlandse Zaken. De Inschrijver tekent bij inschrijving Bijlage B akkoordverklaring 'reizen naar risicogebieden'.

Documentatie die op het koppelvlak van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever worden gehanteerd zoals functionele ontwerpen, communicatie, oplever- en testdocumenten zal worden opgesteld in de Nederlandse taal.

Voor wat betreft duurzaamheidscriteria die de Rijksoverheid stelt aan (vlieg-)reizen en CO_2 compensatie, verleent Inschrijver hieraan medewerking. In het Beschrijvend Document in de inschrijvingsfase wordt hier nader aandacht aan besteed.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht
Levering van portofoons voor Nederland.

2.4. De Overeenkomst geldt in elk geval voor vier jaar

De beoogde ingangsdatum is 1 mei 2027. De Overeenkomst heeft een vaste looptijd van vier jaar en een maximale looptijd van acht jaar. De Overeenkomst eindigt uiterlijk op 30 april 2035.
Wij werken niet met verlengingen. Na de vaste looptijd van vier jaar kunnen wij de Overeenkomst eenzijdig opzeggen. Als wij de Overeenkomst na de vaste looptijd opzeggen, geldt een opzegtermijn van minimaal zes maanden.

Artikel 21.4 van de ARVODI blijft onverkort van toepassing. Dit betekent dat wij de Overeenkomst ook tijdens de vaste looptijd kunnen opzeggen onder de voorwaarden van artikel 21.4 van de ARVODI.

<u>Onderbouwing van de looptijd</u>
Art. 2.140 lid 3 Aw schrijft voor dat de looptijd van een raamovereenkomst maximaal vier jaar mag zijn. Op grond van het voorwerp van de raamovereenkomst geeft de wet aan dat met een deugdelijke motivatie van deze hoofdregel kan worden afgeweken. Via deze motivatie onderbouwen wij waarom een looptijd van acht jaar wenselijk is:

1. Voorraadbeheer

Bij deze opdracht wordt er van de nieuwe leverancier gevraagd om alle portofoons & netwerkenproducten op voorraad te hebben. SSC-ICT wenst een flexibel contract waarbij de leverancier snel kan schakelen. Vanwege de lange levertijden is het wenselijk dat de leverancier een uitgebreide voorraad heeft.

- De raamovereenkomst vereist dat de leverancier alle benodigde activa (portofoons, netwerkproducten zoals antennes, etc.) beschikbaar stelt en beheert. Er zitten lange levertijden op de producten.
- Standaardisatie in assetmanagement is essentieel om de kosten, betrouwbaarheid en efficiëntie van de portofoonnetwerken te waarborgen. Een langere looptijd biedt de voordelen zoals:
    - Gestandaardiseerde activa
    - Minder compatibiliteitsproblemen
    - Eenvoudiger onderhoud
- De hoge investeringskosten kunnen over een langere periode worden verantwoord (afgeschreven) , er is namelijk meer (langer) zekerheid voor de leverancier, omdat deze weet dat de investeringen in activa over een langere periode kunnen worden terugverdiend. Dit maakt de opdracht aantrekkelijker voor leveranciers.

2. Het personeel heeft uitgebreide opleiding nodig

Alle werkzaamheden worden in het buitenland uitgevoerd, waarvan een groot deel van de in hoog risicogebieden. Denk aan de levering, transport, reparaties en inhuizen op zo'n 160 plekken in de wereld vraagt dit om specifieke vaardigheden van de contractpartij op communicatiegebied, wat eigen gemaakt dient te worden.

- Het personeel van de leverancier dient een speciale HEAT[1] (Hostile Environment Awareness Training) te volgen. Dit is een veiligheidstraining die BZ-medewerkers en BZ-attaches in staat stelt zo veilig mogelijk te wonen en te werken in risicovolle gebieden. Dit is een intense en zware training.

2.5. Omvang van de Opdracht en maximale waarde raamovereenkomst

Mede gebaseerd op ervaringscijfers van de afgelopen jaren en de verwachte toekomstige behoefte, is de omvang van de Opdracht geraamd. De geraamde waarde van de Opdracht bedraagt gemiddeld € 625.000,- exclusief btw per jaar, derhalve € 5.000.000,- exclusief btw over een looptijd van acht jaar.

De Aanbestedende dienst en de buitenlandse posten van het ministerie van Buitenlandse Zaken bevinden zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. De Aanbestedende dienst heeft hierdoor geen volledig inzicht in de wijze waarop diensten binnen de Rijksoverheid zich zullen ontwikkelen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen. Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst en/of het ministerie van Buitenlandse Zaken is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Om te voorkomen dat de contractuele maximumwaarde tussentijds wordt overschreden en de raamovereenkomst voor het beoogde einde van de looptijd haar effect zou verliezen, sluiten we de raamovereenkomst af met een maximale opdrachtwaarde van € 6.000.000,- exclusief btw. Factoren die van invloed kunnen zijn op de daadwerkelijke omvang zijn onder meer natuurlijke fluctuaties in de behoefte, politiek bestuurlijke ontwikkelingen en ontwikkelingen in het maatschappelijk debat over specifieke onderwerpen.

[1] *Veiligheidstraining (HEAT) | SSO3W*

We delen de Opdracht niet op in percelen
Om beveiliging- en continuïteitsredenen wordt deze opdracht niet samengevoegd met andere opdrachten ten behoeve van de communicatiemiddelen op de ambassades en posten. Op deze wijze wordt het risico gedeeld over waar mogelijk verschillende leveranciers en wordt de kans groter dat men ten alle tijden kan rekenen op ten minste één werkend communicatiemiddel.

2.6. Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord opdrachtgeven en inkopen (MVOI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan de duurzame en sociale aspecten. Voor deze aanbesteding passen we in elk geval de volgende onderdelen toe:

Internationale sociale voorwaarden

Voor deze Aanbesteding gelden de internationale sociale voorwaarden (ISV)
De internationale sociale voorwaarden dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden. Via een proces van *due diligence* richten de ISV zich op het bevorderen van het naleven van de internationale arbeidsnormen en mensenrechten in de productieketens van Rijksleveranciers.

Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan dient u de ISV na te leven. Daarmee zijn het uitvoeringsvoorwaarden.

Wat het voor u betekent dat de ISV van toepassing zijn leest u in op de website van Pianoo.nl
Internationale sociale voorwaarden toegelicht | PIANOo - Expertisecentrum Aanbesteden

Vragen over het toepassen van de ISV kunt u stellen tijdens de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst geeft dan een toelichting in de aanbestedingsdocumenten.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

U leest in dit hoofdstuk welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wij hanteren bij de Aanbesteding.

Via 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. Hoe u inschrijft met het UEA leest u in paragraaf 6.5.

3.1. Uitsluitingsgronden

In **Deel III** van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **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.

Als een Uitsluitingsgrond van toepassing is, kunnen wij afzien van ongeldigverklaring van uw een Verzoek tot Deelname

Uw een Verzoek tot Deelname is in principe ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Wij kunnen in de volgende gevallen afzien van ongeldigverklaring van uw Verzoek tot Deelname:

- als de uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn (art. 2:86a van de Aanbestedingswet 2012);
- als u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen (art. 2:87a van de Aanbestedingswet 2012);
- om dwingende redenen van algemeen belang (art. 2:88 van de Aanbestedingswet 2012);
- 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 van de Aanbestedingswet 2012).

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in afdeling 2.3.5 van de Aanbestedingswet 2012? Wat u dan moet doen, leest u in paragraaf 6.5.

Meldt u zich aan 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 6.5.

3.2. Geschiktheidseisen

Wij stellen Geschiktheidseisen aan een Gegadigde om te bepalen of de Gegadigde geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Geschiktheidseisen zijn Eisen aan uw technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, beroepsbevoegdheid, financiële en economische draagkracht.

U leest hieronder welke Geschiktheidseisen gelden voor de Aanbesteding. Uw Verzoek tot Deelname is ongeldig als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet. Wij sluiten u dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Wilt u inschrijven, maar kunt u niet voldoen aan de Geschiktheidseisen? Dan kunt u overwegen om als Combinatie in te schrijven 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
Als Geschiktheidseis geldt dat u beschikt over de ervaring (kerncompetenties) die wij noodzakelijk achten om de Opdracht te kunnen uitvoeren.

Kerncompetenties
Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met:

1. Referenties kerncompetenties & ervaring

In de UEA (zie Bijlage 1) verklaart de Potentiële Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid. Door het indienen van referenties kunt u aantonen of u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde levering te verzorgen en/of dienst te leveren.

Geschiktheidseis: Als geschiktheidseis geldt, dat Potentiële Inschrijver – al dan niet in combinatie/ onderaanneming - minimaal één (samengevoegde) referentieopdracht dient bij te voegen bij het Verzoek tot deelneming waaruit blijkt dat u voldoet aan de onderstaande kerncompetenties:

1. Installatie en implementatie

Inschrijver toont door middel van referentie aan ervaring te hebben met:
- het zelfstandig ontwerpen, configureren en installeren van digitale portofoonnetwerken;
- het werken met beveiligde omgevingen;
- het werken in het buitenland/ met internationaal werkende organisatie(s);
- het zelfstandig werken in soms gevaarlijke en onzekere omstandigheden en situaties en het inbouwen van mobilofoons in voertuigen en het plaatsen van antenne installaties.

2. Beheer

Inschrijver toont door middel van referentie aan ervaring te hebben met:
- het beheer van soortgelijke digitale portofoonnetwerken en het voorraadbeheer ten behoeve van portofoonnetwerken en het voeren van (consignatie) voorraadbeheer.
- Het plannen van life cycle management (LCM) trajecten indien noodzakelijk.

3. Onderhoud

Inschrijver toont door middel van referentie aan ervaring te hebben met
het uitvoeren van de meest gangbare portofonie-reparaties ter plaatse/ in het buitenland.

4. Advisering

Inschrijver toont door middel van referentie aan ervaring te hebben met
adviseren en het bieden van oplossingen op het gebied van portofonie.

Lever maximaal vier referenties in
U kunt aantonen dat u aan de gestelde geschiktheidseis(en) voldoet door het overleggen van referenties (zie Bijlage 3 – Referentieverklaring). U mag hiervoor één tot maximaal vier referenties indienen.
Indien een referentie meerdere gevraagde kerncompetenties bevat, mag u diezelfde referentie gebruiken ter onderbouwing van meerdere kerncompetenties.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden
Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Verzoek tot Deelname) 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.

Geheime referenties

Een door een Gegadigde ingediende referentie waaruit niet blijkt wie de referent is, wordt bij de beoordeling van Verzoek tot Deelname terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wij mogen navraag doen bij de referenten
Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (onder andere bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2. Personeelsbezetting

In de UEA (zie bijlage 1) verklaart de Potentiële Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid.

Geschiktheidseis: Als geschiktheidseis geldt dat Potentiële Inschrijver in staat is vier medewerkers vrij te maken die voor uitvoering van de opdracht in aanmerking komen en elkaar kunnen vervangen in geval van ziekte, vakantie, e.d. Tenminste 1 persoon per team dient in het bezit te zijn van een klimcertificaat (aangezien soms werkzaamheden in masten noodzakelijk zijn, is een klimcertificaat vereist bij de uitvoering van een opdracht).

U dient Curriculum Vitae's (CV's) van de potentiële (4) kandidaten, die bij de uitvoering van de Raamovereenkomst kunnen worden betrokken, bij te voegen. We vragen u de CV's te anonimiseren.

De Aanbestedende dienst gaat uit van de beschikbaarheid van twee teams van twee personen voor de uitvoering van opdrachten in het buitenland. Ten behoeve van de continuïteit bij opdrachten en invoer van digitale portofoons zijn twee teams van twee personen extra noodzakelijk waardoor er twee nadere opdrachten parallel uitgevoerd kunnen worden.

Het kan zijn dat onze klant BuZa eist dat er een B screening[2] noodzakelijk is om in aanmerking te komen voor een Diplo paspoort. Betreffende medewerkers moeten openstaan om deze screening te ondergaan.

3. Beschrijving technische uitrusting en kwaliteitsmaatregelen

ISO 9001:2015

Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2026 of aantoonbaar gelijkwaardig
Als Eis geldt dat de Gegadigde:

- op het moment van het Verzoek tot Deelname beschikt over een geldig ISO 9001:2026 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem (of aantoonbaar gelijkwaardig) waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals de Europese normenreeks EN 45000.

Of:

- op het moment van het Verzoek tot Deelname beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat minimaal aantoonbaar gelijkwaardig is aan een ISO 9001:2026 gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder aantoonbaar gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
    - kwaliteitszorg is organisatie-breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
    - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;

[2] *Wat is een veiligheidsonderzoek? | AIVD*

- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

In geval van een samenwerkingsverband van een Combinatie, dient iedere deelnemer van deze Combinatie aan bovengenoemde Geschiktheidseis met betrekking tot de kwaliteitszorg te voldoen. In geval van Onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de opdracht voor haar rekening neemt over een certificaat met betrekking tot kwaliteitsborging te beschikken.

Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 9001:2026 of een statement of applicability - SOA), dan wel een ander gelijkwaardig en overtuigend bewijs dat het certificaat ziet op het toepassingsgebied van deze Aanbesteding. Wij vragen dit op tijdens de verificatiefase.

3.2.1.1. Financiële en economische draagkracht

4. Financiële/ economische draagkracht

U heeft een gezonde financiële situatie

- De Inschrijver is in staat de Opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren. Er zijn Inschrijver geen claims bekend en er zijn gedurende de periode van de uitvoering van de Overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht;
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of, indien van toepassing, beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen continuïteitsparagraaf of andere toelichting waaruit blijkt dat de continuïteit of levensvatbaarheid van de organisatie wezenlijk wordt betwijfeld.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren

Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 1 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

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 het Verzoek tot Deelname niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening het Verzoek tot Deelname).

U laat uw Verzoek tot Deelname rechtsgeldig ondertekenen door een daartoe bevoegd persoon. De bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit de genoemde inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister.

Kiest u ervoor om het Verzoek tot Deelname bij volmacht te ondertekenen? Dan dient u bij de verificatie van het UEA zowel de actuele inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister als een rechtsgeldig ondertekende volmacht in.

Bij Verzoek tot Deelname door een samenwerkingsverband (Combinatie), dient ieder lid bij de verificatie van het UEA een recent bewijs van het Verzoek tot Deelname van de onderneming in het handelsregister van de Kamer van Koophandel in.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren
Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 1 - UEA) op waarheid berust. Hier kunnen we een bureau voor inschakelen.

3.3. Sanctiepakketten Rusland

De Opdrachtgever handelt volgens de door de Europese Raad vastgestelde sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen. Uw Verzoek tot Deelname mag niet in strijd zijn met hetgeen beschreven in het sanctiepakket. Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan de onderhavige Aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. De actuele informatie over de inhoud en reikwijdte van het sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen vindt u hier.

Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding verklaart u dat uw Verzoek tot Deelname niet strijdig is met het vigerende sanctiepakket Rusland inzake aanbestedingen.

Bewijsmiddel: de door u ondertekende en ingediende Bijlage 1 (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).

3.4. Handelsmaatregelen en handelsbeperkingen

Opdrachtnemer voldoet gedurende de looptijd van de overeenkomst aan de voor de uitvoering van de overeenkomst geldende nationale en Europese handelsmaatregelen, handelsbeperkingen en verboden. Opdrachtnemer, alsmede een eventueel ingeschakelde derde, zorgt ervoor dat bij de uitvoering van diensten of de levering van goederen in het kader van deze overeenkomst geen goederen worden gebruikt of geleverd, waarvan het gebruik, de invoer, aankoop, verkoop of levering op grond van deze maatregelen verboden is, en ziet erop toe dat deze verplichting wordt nageleefd binnen de voor de uitvoering van de overeenkomst relevante toeleveringsketen. Op verzoek verstrekt Opdrachtnemer de informatie die wij redelijkerwijs nodig hebben om de naleving hiervan te controleren.

Het niet naleven van de opgenomen verplichtingen vormt een wezenlijke tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst. Indien deze verplichtingen niet worden nageleefd is opdrachtnemer van rechtswege in verzuim. Dit geeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst geheel of gedeeltelijk te ontbinden, met onmiddellijke ingang en zonder dat een nadere ingebrekestelling is vereist, onverminderd de overige rechten en rechtsmiddelen van Opdrachtgever.

3.5. Offensieve statelijke actoren

Conflicten in de wereld vormen een groeiende bedreiging voor nationale veiligheidsbelangen, mede door ingrijpende geopolitieke ontwikkelingen. Daarnaast worden economische veiligheidsdreigingen steeds prominenter. Hoewel deze dreiging al langer bestaat, is de urgentie hiervan de afgelopen jaren sterk toegenomen. Een actueel beeld wordt online weergegeven.
Door in te schrijven op onderhavige aanbesteding verklaart u dat:

- Inschrijver en alle door haar in te zetten onderaannemers niet onder zeggenschap staan van offensieve statelijke actoren of entiteiten uit niet-geassocieerde derde landen;
- De eigendoms- en zeggenschapsstructuur van inschrijver en onderaannemers transparant en inzichtelijk is;

Inschrijver beschikt over adequate beheersmaatregelen om gedurende de gehele looptijd van de opdracht te waarborgen dat geen zeggenschap door offensieve statelijke actoren kan ontstaan.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Verzoek tot Deelname beoordelen op basis van de Selectiecriteria.

4.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

Voordat wij uw Verzoek tot Deelname beoordelen, beoordelen wij eerst of uw verzoek aan de Geschiktheidseisen voldoet en er geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

4.2. Selectie Gegadigden

Maximaal vijf geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan vijf Gegadigden aan de Formele eisen en Geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De vijf Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

Er zijn meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijke totaalscore
Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijk aantal totaalpunten, afgerond op twee decimalen, eindigen. Hierdoor komen er meer dan vijf Gegadigden in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.

In dit geval zal er een subselectie plaatsvinden. Dit betekent dat er bij de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname gekeken wordt naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het Selectiecriterium 1. Heeft u in uw Verzoek tot Deelname op dit Selectiecriterium de hoogste score behaald, van de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname, dan komt u in aanmerking om een Inschrijving in te dienen. Is de score ook op dit Selectiecriterium in de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname ook evenredig, dan zal loting plaatsvinden.

4.3. Selectiecriteria

Maximaal vijf geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. De definitieve bepaling van het aantal Gegadigden dat wordt uitgenodigd voor de Inschrijvingsfase hangt af van de vaststelling of er vijf Gegadigden als geschikt worden aangemerkt.

Als er niet meer dan vijf zijn die voldoen aan de Eisen, dan wordt geen beoordeling op de Selectiecriteria uitgevoerd. In het geval er meer dan zes Gegadigden zijn die voldoen aan de Eisen, zal uw Verzoek tot Deelname worden beoordeeld op de volgende Selectiecriteria:

Selectiecriterium	Voldoet	Score	Weging	Maximale score
1. Referenties kerncompetenties & ervaring	J/N	0, 6 of 10 punten	600	600
2. Personeelsbezetting	J/N	0, 6 of 10 punten	400	400
Totaal			**1000**	**1000**

4.4. Selectiecriteria

Lijst van voornaamste leveringen of diensten (referentieopdrachten)
Door het indienen van referenties voor de genoemde kerncompetenties kunt u aantonen of u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde levering te verzorgen en/of dienst te leveren. De mate waarin de referenties aansluiten bij de Opdracht wordt meegenomen in de beoordeling. In paragraaf 3.2 zijn de Eisen vermeld waaraan de vier opgegeven referenties dienen te voldoen.

De mate waarin de referenties, naast de Eisen, verder aansluiten bij de Opdracht wordt op onderstaande wijze meegenomen in de beoordeling:

Selectiecriterium 1 - referenties

Selectiecriterium: Als selectiecriterium kunnen door een Potentiële Inschrijver in het kader van de selectie punten worden verkregen door (een) referentie(s) aan te dragen die voldoen aan alle vier de kerncompetenties. De hoeveelheid te verkrijgen punten hangt af van de kwaliteit van uw aangedragen referentie(s) die voldoen aan kerncompetenties 1 t/m 4. De mate waarin de referenties aansluiten bij de Opdracht/doelstelling wordt meegenomen in de beoordeling.

Bij dit selectiecriterium geldt het volgende beoordelingskader:

10	De Inschrijver/referentie(s) voldoet uitstekend aan de gestelde competenties en toont dit uitstekend aan.
6	De Inschrijver/ referentie(s) voldoet voldoende aan de gestelde competenties en toont dit toont dit voldoende aan.
0	De Inschrijver/referentie(s) voldoet niet aan de gestelde competenties.

Geef in Bijlage 3 - Antwoordformulier referenties kerncompetenties & ervaring aan waar u aan voldoet inclusief uw referentie(s).

Selectiecriterium 2 - personeelsbezetting

Selectiecriterium: Uw aangeboden CV's worden beoordeeld op de mate van:

1. Ervaring, kennis en kunde op de volgende gebieden:
   - Het zelfstandig ontwerpen, configureren en installeren van digitale portofoonnetwerken;
   - Het werken met beveiligde omgevingen;
   - Het werken in het buitenland/ met internationaal werkende organisatie(s);
   - Het zelfstandig werken in soms gevaarlijke en onzekere omstandigheden en situaties en het inbouwen van mobilofoons in voertuigen.
   - Basisvaardigheden Engels in woord en geschrift;

De mate waarin de Potentiële Inschrijver extra meerwaarde kan bieden boven de gestelde eis; beschikking hebben over vier medewerkers, zoals meer langdurige ervaring met het werken in het buitenland of meer dan twee teams - wordt als selectiecriterium beoordeeld.

10 punten	Indien de gevraagde inzet en de CV's veel meerwaarde biedt boven de gevraagde kennis en ervaring
6 punten	Indien de gevraagde inzet en de CV's meerwaarde biedt boven de gevraagde kennis en ervaring
0 punten	Indien de gevraagde inzet en de CV's niet overeenkomen met de gevraagde ervaring, kennis en kunde.

U dient geanonimiseerde CV's (als bijlage 2) in bij uw Verzoek tot Deelname.
De kwaliteit van uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld met een aantal punten.

De score worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Gegadigde voor ieder Selectiecriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Selectiecriterium; Als de beoordelaars het niet eens worden over een bepaald (onderdeel van een) Selectiecriterium, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensusscore op dit (onderdeel van het) Selectiecriterium.

De uiteindelijke score wordt bepaald aan de hand van de volgende formule:
Score = (rapport cijfer/ maximaal te behalen rapportcijfer) * maximaal te behalen aantal punten.

HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE EN HOE MELDT U ZICH AAN?

5. Hoe verloopt de Selectieprocedure?

In dit hoofdstuk leest u het verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. 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.

5.1. De Aanbesteding

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een niet-openbare procedure. Vanwege de vertrouwelijke informatie die rondom dit onderwerp speelt, willen wij niet dat alle informatie openbaar direct op TenderNed komt. Door gebruik te maken van een voorselectie kunnen wij maximaal vijf partijen selecteren. Daarna ontvangen zij de uitgebreide opdrachtomschrijving via het Beschrijvend document.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fases: eerst een Selectiefase en daarna de Inschrijvingsfase. De Selectiefase houdt in dat elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging een Verzoek tot Deelname kan indienen (fase 1). Op basis van de criteria opgenomen in dit Selectiedocument (Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Selectiecriteria) wordt bepaald welke Gegadigden, maximaal vijf, uitgenodigd worden voor het indienen van een Inschrijving. In de Inschrijvingsfase kunnen de Gegadigden die daartoe worden uitgenodigd een Inschrijving indienen (fase 2). Kijk hier voor meer informatie over Europees aanbesteden.

De Opdracht betreft diensten die onder de volgende CPV-code(s) zijn geclassificeerd:

- 51300000-5 Installatie van communicatie-uitrusting
- 32412000-4 Communicatienetwerk.
- 35710000-4 Commando-, controle- en communicatiesystemen.

5.2. TenderNed

De Aanbesteding verloopt via het online aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl).

Registratie en bevoegdheid

Wilt u deelnemen aan deze Aanbesteding? Controleer dan tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.tenderned.nl. Controleer daarbij ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

5.3. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is R. Everts, (Senior) Inkoopadviseur RIS

U communiceert alleen met de Contactpersoon over deze Aanbesteding. De communicatie verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Communiceert u over deze Aanbesteding met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst of via andere kanalen? Dan kan dit voor ons aanleiding zijn om uw Verzoek tot Deelname ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

5.4. De planning van de Aanbesteding

Hieronder ziet u de planning van de Aanbesteding. In de volgende paragrafen leest u bij een korte toelichting op de activiteiten. Wij streven er naar onderstaande planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dient u van deze planning uit te gaan. Wij melden wijzigingen in de planning in de Nota van Inlichtingen of via TenderNed. Aan deze planning kunnen de Potentiële Gegadigden geen rechten ontlenen.

Activiteit	Uiterste datum

Datum publicatie Selectiedocument	woensdag 18 november 2026
Indienen van vragen en melden tegenstrijdigheden	vrijdag 27 november 2026, **10.00 uur**
Publiceren Nota van Inlichtingen	maandag 7 december 2026
Indienen Verzoek tot Deelname	maandag 21 december 2026, **10.00 uur**
Bekendmaking selectiebeslissing	maandag 18 januari 2027
Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	maandag 25 januari 2027
Einddatum bezwaartermijn	maandag 8 februari 2027
Verzenden Beschrijvend document	maandag 15 februari 2027
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	zaterdag 1 mei 2027

Wij behouden ons het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval wij overgaan tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. U kunt geen rechten ontlenen aan de beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Verzoek tot Deelname gelden als **fatale termijnen**.

5.5. Vragen en tegenstrijdigheden

Het kan zijn dat er in het Selectiedocument een onduidelijkheid staat. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Gebruik van AI bij het stellen van vragen
Wij begrijpen dat Inschrijvers gebruik kunnen maken van AI-toepassingen ter ondersteuning van hun analyse van de aanbestedingsstukken. Wij verzoeken Inschrijvers om de uitkomsten hiervan kritisch te beoordelen voordat vragen worden ingediend.

Vragen dienen betrekking te hebben op de inhoud van de aanbestedingsstukken en voorzien te zijn van een duidelijke toelichting. Wij verzoeken Inschrijvers om uitsluitend vragen in te dienen die na eigen beoordeling relevant zijn voor deze aanbestedingsprocedure.

Stel al uw vragen via TenderNed
Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Of constateert u tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren? Gebruik hiervoor *Vragen en Antwoorden* in het dashboard van TenderNed. Vragen die u op een andere manier stelt, beantwoorden wij niet.

Vermeldt hierbij het document en de paragraaf waar uw vraag betrekking op heeft.

Dien al uw vragen en suggesties in voor vrijdag 27 november 2026, 10:00 uur
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 Gegadigden. De indieningstermijn 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 in alle vragen en antwoorden in TenderNed
Alle Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt de Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in TenderNed. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

U kunt ook vertrouwelijk vragen stellen

Het antwoord is dan alleen voor u bestemd. Niet voor de andere Gegadigden. Deze publiceren wij dus niet op TenderNed. Wilt u een vertrouwelijk antwoord op uw vraag? Geef dan in een duidelijke motivatie aan waarom u van mening bent dat openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming.
Zijn we het niet eens met uw motivatie? Dan leggen wij u de keuze voor; wij nemen uw vraag op in de algemeen ter beschikking te stellen Nota van Inlichtingen, of wij beantwoorden uw vraag niet.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed
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.

5.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren zo snel mogelijk
U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk. U moet dit in elk geval doen vóór de datum en het tijdstip waarop de schriftelijk gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend (zie hiervoor paragraaf 5.4). U kunt deze melden op de wijze zoals beschreven in paragraaf 5.5. Geeft u dit niet op tijd door? Dan passen we het Selectiedocument in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en onjuistheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor
Spreken de Nota van Inlichtingen en het Selectiedocument 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 gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

5.7. Indienen Verzoek tot Deelname

Dien uw Verzoek tot Deelname uiterlijk in op het tijdstip zoals aangegeven in de planning
U kunt zich alleen aanmelden via TenderNed. Bent u te laat of meldt u zich niet aan via TenderNed? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig. Meer over hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 6.6.

5.8. Geldigheid Verzoek tot Deelname

Verzoeken tot Deelname die onvolledig of anders zijn ingediend dan wij in het Selectiedocument hebben beschreven zijn in beginsel ongeldig. Opdrachtgever behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die eenvoudige precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in het Verzoek tot Deelname recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling in het Verzoek tot Deelname zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe aanmelding wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van Gegadigden. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van het Verzoek tot Deelname niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

Uw Verzoek tot Deelname wordt in beginsel ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele eisen voldoet
Zie hoofdstuk 6.3.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is
Zie hoofdstuk 3.2.

Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet
Is dat wel het geval? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als u niet aan de Geschiktheidseisen voldoet
Wij sluiten de Verzoek tot Deelname dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Het maakt niet uit of het de Ondernemer of een lid van een Combinatie is die niet aan een Geschiktheidseis voldoet. Ook alle andere organisaties of personen die u betrekt bij de Aanbesteding moeten aan de Geschiktheidseisen voldoen die voor hen gelden.

Maar u mag wel een beroep doen op een andere Ondernemer of de eigen holding
Zo kunt u ervoor zorgen dat u toch aan alle Geschiktheidseisen voldoet en uw Verzoek tot Deelname toch geldig is. Het gaat er dan om dat u een beroep doet op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van die ander. Als u dit wilt doen, gelden de volgende voorwaarden zoals beschreven in hoofdstuk 6.6, en verder:

5.9. Voldoen aan de gestelde eisen

In het Selectiedocument en de bijbehorende bijlagen staan de eisen die wij stellen. Voldoet u niet aan alle eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig. U kunt tijdens de Nota van Inlichtingen gemotiveerd aangeven waarom in uw optiek een eis niet van toepassing zou moeten zijn en Opdrachtgever wordt expliciet verzocht om de eis niet van toepassing te verklaren of dat u een soortgelijk alternatief op de eis kunt bieden. Het is uitsluitend aan Opdrachtgever om wel of niet akkoord te gaan met het verzoek en/of voorstel van Potentiële Gegadigde.

5.10. Manipulatief Verzoek tot Deelname

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatief Verzoek tot Deelname kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren.

5.11. Mededeling Selectieresultaat

Op de planning opgenomen datum maken wij via het TenderNed bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn
In die Selectiebeslissing leest u:
- wie geselecteerd zijn voor de Inschrijvingsfase;
- de scores en motivatie voor de behaalde scores per selectiecriterium;
- de relevante redenen van de geselecteerde Gegadigden;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waar binnen u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

Let op: u kunt geen rechten ontlenen aan de Selectiebeslissing
Is de Selectiebeslissing positief voor u? Dan betekent dat u in principe geselecteerd bent. U kunt aan de selectiebeslissing geen rechten ontlenen en u heeft op grond van een Selectiebeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend bij de Selectiebeslissing
We maken gegevens niet bekend, indien openbaarmaking van die gegevens:
- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

5.12. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Selectiebeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Gegadigde aan wie wij de voornemen tot selectie hebben verzonden. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat. Indien hier aanleiding voor is controleren we soms de gegevens al voordat we de Selectiebeslissing bekend maken.

De Gegadigde levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van het Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan zes (6) maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van het Verzoek tot Deelname;
- verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald *(voor Nederlandse ondernemingen: door het indienen van de "Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen").* Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes (6) maanden.
- Kwaliteitszorgsysteem ISO 9001: 2026 of aantoonbaar gelijkwaardig.
- de laatst afgegeven accountantsverklaring conform paragraaf 3.2.1.1.
- getekende geheimhoudingsverklaring.

Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt, dan levert ieder lid van de Combinatie de bewijsstukken aan die nodig zijn om aan te tonen dat aan de voor dat lid geldende geschiktheidseisen wordt voldaan.

Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan (een deel van) de gestelde geschiktheidseisen, dan levert deze Derde uitsluitend de bewijsstukken aan die betrekking hebben op die specifieke geschiktheidseisen.

Het aanleveren van bewijsstukken verloopt via de berichtenmodule in TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in?
Wij kunnen u dan eenmalig de mogelijkheid geven dit te herstellen binnen een periode van drie (3) werkdagen. Lukt dit niet (tijdig), dan kunnen wij besluiten uw Verzoek tot Deelname alsnog ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Selectiebeslissing trekken wij dan in. Wij mogen dan beslissen om een andere Gegadigde in uw plaats te selecteren.

5.13. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Selectiebeslissing via TenderNed, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectiebeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

Nadere toelichting of vragen
Indien u behoefte heeft aan een nadere toelichting of nog vragen heeft, dan kunt u contact opnemen met de Contactpersoon. U bereikt de Contactpersoon via de berichtenmodule in TenderNed.

Heeft u bezwaren tegen dit selectieresultaat?
Dan kunt u het volgende doen:

- een gesprek aangaan met de Contactpersoon voor een toelichting;
- indien u overweegt een kort geding aanhangig te maken, eerst via de berichtenmodule in TenderNed met de Contactpersoon contact opnemen met de vermelding van uw bezwaar.

Besluit u tot een kort geding?
Dan doet u het volgende:

- uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;

- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de berichtenmodule in TenderNed.

Wij gaan in beginsel niet door naar de Inschrijvingsfase (fase 2) voordat de rechter uitspraak heeft gedaan in het kort geding. Is er binnen de Opdracht een zwaarwegende reden om niet te wachten met fase 2? Dan kunnen we besluiten ondanks het kort geding toch door te gaan naar fase 2.

Als een kort geding aanhangig wordt gemaakt, informeren wij alle Gegadigden.

5.14. Voorbehouden Aanbestedende dienst

Wij kunnen aanvullende vragen stellen
Wij kunnen besluiten om u aanvullende vragen te stellen om uw Verzoek tot Deelname te verduidelijken of bewijsstukken/verklaringen te vragen om de juistheid van uw verzoek te toetsen.

Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking
Indien het Verzoek tot Deelname onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan Opdrachtgever ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Gegadigde. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door Opdrachtgever afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via TenderNed te worden verstrekt aan de contactpersonen en maakt deel uit van het Verzoek tot Deelname.

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen
Ook nadat we de Gegadigden hebben geselecteerd kunnen wij besluiten om de Aanbesteding helemaal stop te zetten, of de Opdracht niet te gunnen. Als we dit besluiten krijgt u hierover bericht via TenderNed.

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 niet geselecteerd wordt of u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

6. Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?

6.1. TenderNed

Aanbiedingsbrief
Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname voegt u een aanbiedingsbrief toevoegen. De aanbiedingsbrief is vormvrij, dus er is geen specifieke Bijlage hiervoor toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

Wij zien graag dat de aanbiedingsbrief de volgende gegevens bevat:

- naam en contactgegevens van uw contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Verzoek tot Deelname;
- de wijze van Verzoek tot Deelname (zelfstandig, Combinatie, en/of met Onderaannemer(s)): benoem hierbij de namen van de ondernemingen.

6.2. Indienen Verzoek tot Deelname in TenderNed

Dien uw Verzoek tot Deelname in via TenderNed
U kunt alleen een Verzoek tot Deelname indienen via TenderNed. Dient u niet via TenderNed een Verzoek tot Deelname in? Dan is uw Verzoek tot Deelname ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. U kunt dus niet op andere manieren (bijvoorbeeld per e-mail) uw Verzoek tot Deelname indienen.

Zorg dat u ruim op tijd bent met het indienen van uw Verzoek tot Deelname
Na de sluitingstermijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelname is het niet meer mogelijk uw Verzoek tot Deelname in te dienen. 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;
- dat u misschien technische problemen heeft met TenderNed;
- dat de helpdesk van TenderNed niet altijd uw technische probleem direct kan oplossen.

Houd bij het uploaden van de Bijlagen rekening met het volgende:

- Begin op tijd met uploaden! Het duurt soms erg lang voordat alles geüpload is.
- Upload alle bijlagen bij 'Extra documenten'
- Zorg dat uit de bestandsnaam duidelijk wordt om welke Bijlage het gaat.
- Zorg dat elke Bijlage volledig en juist is.

Door te klikken op 'Bekijk/print uw antwoorden', kunt u in één overzicht uw verstuurde informatie nakijken. U ontvangt een bericht op TenderNed ter bevestiging dat u uw Verzoek tot Deelname heeft verzonden. Het is ook mogelijk om in het logboek te controleren of uw informatie is verzonden en hiervan een afdruk te maken.

Alleen bij een storing in TenderNed kunnen we de deadline voor het indienen van uw 'Verzoek tot Deelname' uitstellen
Wij zijn niet aansprakelijk voor storingen bij TenderNed. Maar het kan wel een reden zijn om de deadline uit te stellen.

Neem contact op met TenderNed bij technische problemen
Op de pagina TenderNed | Contact vindt u de mogelijkheden inclusief openingstijden.

6.3. Formele Eisen aan uw Verzoek tot Deelname

Zorg dat uw Verzoek tot Deelname voldoet aan de formele Eisen
U leest de Formele eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze eisen? Dan is uw Verzoek tot Deelname in beginsel ongeldig en kunnen we u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Door het indienen van een Verzoek tot Deelname voor deze Aanbesteding gaat u akkoord met wat in dit Selectiedocument en in de Bijlagen die bij het Selectiedocument horen.

Elke Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele eisen:

- u dient het Verzoek tot Deelname op tijd in;
- u levert alle gevraagde informatie in. In Bijlage A "Checklist Verzoek tot Deelname" vindt u alle onderdelen die de Verzoek tot Deelname moet bevatten;
- u gebruikt de formats die u vindt in dit Selectiedocument en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- u verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot Deelname;
- u schrijft zich in zonder voorbehouden;
- het Verzoek tot Deelname heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen na de sluiting van de sluitingstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Gegadigde die niet is geselecteerd, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen;
- u zorgt dat alle communicatie rondom en over de Verzoek tot Deelname in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands.
- u bouwt uw Verzoek tot Deelname op volgens de structuur die u in Bijlage A 'Checklist Verzoek tot Deelname' vindt;
- het Verzoek tot Deelname wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft; Is sprake van een gebrek in de ondertekening? Dan is uw Verzoek tot Deelname in beginsel ongeldig en kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding. Echter kan de Aanbestedende dienst oordelen dat er ruimte wordt geboden tot herstel van dit gebrek. Hierbij is het van belang dat de (nieuwe) ondertekening geen inhoudelijke wijziging van uw Verzoek tot Deelname meebrengt.

Digitaal ondertekenen is toegestaan
Het gebruik van een verifieerbare en rechtsgeldige, digitale handtekening (zoals bijvoorbeeld DocuSign) is toegestaan.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens
Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we de Opdracht niet aan u gunnen.

6.4. Verplichte Bijlagen in TenderNed

In onderstaande tabel is aangegeven welke Bijlagen u moet invullen en moet uploaden. Ook ziet u in de tabel waar u dit in uw dashboard in TenderNed moet uploaden.

Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulier	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?
In uw dashboard 'Beantwoord de selectiecriteria'				
Geanonimiseerde CV's	4.3	Vormvrij (uploaden in pdf)	Ja	Gegadigden of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
In uw dashboard onder 'Vul het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in'				
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	3.1 3.2 5.12 6.5 6.6	(UEA-wizard in TenderNed) (uploaden in pdf)	Ja	Gegadigden of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen) alle Derden
In uw dashboard onder 'Voeg overige documenten toe'				
optioneel Aanbiedingsbrief	6.1	Vormvrij (uploaden in pdf)	Nee	Gegadigden of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Referentieverklaring	3.3	Bijlage 3 (uploaden in pdf)	Ja	Gegadigden of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Holdingverklaring	6.7	Bijlage 4 (uploaden in pdf)	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder
Reizen naar risicogebieden	2.3	Bijlage B (uploaden in pdf)	Ja	Gegadigden of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Geheimhoudingsverklaring	5.1 7.6	Bijlage C (uploaden in pdf)	Ja	Gegadigden of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van het Verzoek tot Deelname, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Verzoek tot Deelname met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 4 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief' geven.

Let op! Dien de Bijlagen in het gevraagde bestandstype in, zoals omschreven in onderstaande tabel. Gebruikt u een ander bestandstype? Dat kan ervoor zorgen dat de RIS het bestand niet op de juiste manier of volledig te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat uw Verzoek tot Deelname ongeldig kan worden verklaard en dat wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Bij deze Aanbesteding moet u als Gegadigde het UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bij een Verzoek tot Deelname te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van het gehele Verzoek tot Deelname.

Een natte, gescande of een digitale/elektronische handtekening zijn allemaal geldig.

Losse documenten (anders dan hierboven genoemd) die gezamenlijk uw Verzoek tot Deelname vormen dient u eveneens in TenderNed te uploaden onder 'Voeg overige documenten toe'.

6.5. Aanmelden met het UEA

Wij maken gebruik van de UEA-wizard in TenderNed. U vindt deze in op uw dashboard. Na het volledig invullen van het UEA genereert u een pdf. Deze ondertekent u rechtsgeldig en voegt u toe aan uw Verzoek tot Deelname.

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
Meldt u zich aan 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 6.6.

Met een ondertekend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht
Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α 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 dit Selectiedocument staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.
Onderhavige aanbesteding betreft een niet-openbare procedure. Derhalve dient u ook **Deel V** van het UEA in te vullen. Daarbij kunt u het volgende opnemen onder "De ondernemer verklaart dat":
"<Naam onderneming> verklaart hierbij dat deze voldoet aan de gestelde nadere eisen van selectie. Voor de uitwerking op de gestelde selectiecriteria verwijs ik u naar de bijlagen die bij het Verzoek tot Deelname zijn ingediend."

Bij de vraag of bepaalde certificaten of andere vormen van bewijsstukken zijn vereist dient u *"Nee"* aan te vinken. De gevraagde certificaten c.q. bewijsstukken dient u bij uw Verzoek tot Deelname te voegen.

Met een ingediende 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.

6.6. Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen aan te melden voor 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;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

De Aanbestedende dienst mag Verzoeken tot deelname 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) via de separate UEA-module in te vullen 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. Dit wordt bijgevoegd in uw Verzoek tot Deelname. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij alle deelnemers aan het samenwerkingsverband ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) tegenover de 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 Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.

De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst met de Aanbestedende dienst respectievelijk Opdrachtgever. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

Door een Verzoek tot Deelname in te dienen verklaart elk lid van de Combinatie:

1. dat de in het Verzoek tot Deelname en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat elk lid van de Combinatie ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van de Opdracht en instaat voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Na sluiting van de termijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelname mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de Combinatie niet wijzigen.

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 u in **Deel IIC** van het UEA 'ja' aan te vinken. Derden op wie een Gegadigde 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 Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

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 moet inzetten bij de uitvoering van de Opdracht.

U mag maar op één manier aanmelden
U mag slechts éénmaal aanmelden voor deze Aanbesteding, als zelfstandig Gegadigde óf als lid van een Combinatie. Als u hier niet aan voldoet, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij u aantoont dat de betrokken Verzoeken tot Deelname zelfstandig en dus volledig onafhankelijk van elkaar en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van de andere Gegadigde/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 Gegadigde of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Gegadigde of Combinatie optreden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere Verzoeken tot Deelname optreden;
- als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Verzoek tot Deelname indienen.

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

Indien u dit niet kan aantonen, zijn alle betrokken Verzoeken tot Deelname ongeldig en sluiten wij alle betrokkenen uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

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

6.7. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij

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

De Gegadigde en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 2 - Holdingverklaring
Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Gegadigde. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Gegadigde verklaart dat hij geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW. Gegadigde dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 2 – Holdingverklaring in bij zijn Verzoek tot Deelname.

7. Voorwaarden

Tijdens de Selectiefase wordt het Verzoek tot Deelname van de Gegadigde door Opdrachtgever beoordeeld op grond van dit Selectiedocument.

Na deze Selectiefase zal de Gegadigde, indien zij door Opdrachtgever als Geselecteerde wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving, bij het indienen van de Inschrijving rekening moeten houden met de volgende voorwaarden en documenten die zullen worden opgenomen in het Beschrijvend document en die van toepassing zullen zijn op de Raamovereenkomst en Nadere overeenkomsten.

Als u de Opdracht gegund krijgt, 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 Rijksvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst
De ARVODI-2025 (Bijlage D) zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Door indiening van een Verzoek tot Deelname gaat u akkoord met de concept Overeenkomst, concept Nadere overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

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.

Bij deze raamovereenkomst hebben wij geen afnameverplichting
Wij zijn niet verplicht om uw Diensten of Producten af te nemen. Wel maken we gebruik van de raamovereenkomst door een offerte bij u op te vragen, als we uw Producten of Diensten nodig hebben.

Na de inschrijvingsfase wordt een Raamovereenkomst afgesloten met de best scorende Inschrijver.

Per nadere opdracht wordt een nadere offerte opgevraagd. In beginsel zal Opdrachtgever zich eerst wenden tot de gecontracteerde Raamcontractant.

- De nadere uitwerking van de desbetreffende behoefte wordt vooraf in de betreffende Nadere offerteaanvraag vermeld.

In het voorkomende geval dat de Offertes van de Opdrachtnemers niet voldoen aan de gestelde eisen of wanneer de Offertes anderszins tekortschieten (bijvoorbeeld vanwege gebrek aan passende expertise of capaciteit) is Opdrachtgever gerechtigd een verwervingstraject buiten de Raamovereenkomst te starten.

De duur van de Nadere Opdrachten die onder de Raamovereenkomsten worden gesloten wordt in de betreffende Nadere opdrachten vastgelegd. De looptijd van de Nadere Opdrachten kan de looptijd van de af te sluiten Raamovereenkomst overschrijden.

7.2. Locatie van de werkzaamheden

De werkzaamheden vinden wereldwijd plaats.

7.3. Communicatie in het Nederlands

De communicatie tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever dient in het Nederlands te verlopen, tenzij Opdrachtgever expliciet vooraf ontheffing verleent. Gegadigde kan hier geen rechten aan ontlenen.

7.4. Nationale veiligheid

Aandacht voor nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteding is ook in onderhavige aanbestedingsprocedure aan de orde. Nationale veiligheid is een onderwerp dat primair onder de

verantwoordelijkheid valt van Opdrachtgever. Op het moment dat er twijfel over of vermoedens bestaan van risico's bij de uitvoering van een overheidsopdracht wordt een Quickscan nationale veiligheid uitgevoerd door Opdrachtgever. Indien een (of meerdere) risico('s) bestaat/bestaan dan volgt een Risicoanalyse nationale veiligheid. Op basis van deze analyse wordt bepaald welke mitigerende maatregelen nodig zijn in het kader van de nationale veiligheid. Dergelijke maatregelen kunnen gevolgen hebben voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, waaronder de minicompetitie en de Nadere overeenkomsten.

Opdrachtgever kan om redenen van nationale veiligheid besluiten om aanvullende voorwaarden te stellen. Deze kunnen zien op de Opdrachtnemer of de kwaliteitsmaatregelen die bij de uitvoering van een Opdracht door de Raamcontractant genomen dienen te worden. Kwaliteitsmaatregelen kunnen zien op beveiligingseisen zoals op de in te zetten natuurlijke personen en/of in de door hen uit te voeren werkzaamheden of omstandigheden waaronder de persoon de Opdracht moet uitvoeren. Dit zal per geval worden bepaald door Opdrachtgever. Het niet voldoen aan de betreffende voorwaarden, het weigeren van medewerking hieraan of het bestaan van een bezwaar ten aanzien van de inzet van een bepaalde rechtspersoon of natuurlijke persoon, gekoppeld aan risico's voor nationale veiligheid, kan leiden tot de weigering of beperking van de inzet van deze rechts- of natuurlijke persoon.

Opdrachtgever kan met het oog op nationale veiligheid verlangen dat Opdrachtnemers op verzoek inzicht geven in de zeggenschap en bedrijfsstructuur van Opdrachtnemers en de door hen op opdrachten bij deelnemers ingezette onderaannemers/derden, alsmede eventuele wijzigingen in zeggenschap en bedrijfsstructuur.

7.5. Informatiebeveiliging

Opdrachtnemer, inclusief eventuele Onderaannemer(s), voldoet gedurende de uitvoering van een (nadere) Overeenkomst aan de Baseline Informatiebeveiliging Overheid 2 (BIO2).

De BIO2 is de opvolger van de BIO1 en vormt het uniforme normenkader voor informatiebeveiliging binnen de Nederlandse overheid. De BIO2 is gebaseerd op ISO/IEC 27001 en ISO/IEC 27002 en gaat uit van een risico gebaseerde aanpak voor het bepalen en treffen van passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen.

Opdrachtnemer richt zijn informatiebeveiliging zodanig in dat deze aansluit bij de aard, omvang en risico's van de dienstverlening en de daarmee verwerkte informatie. De gemaakte risicoafwegingen en getroffen maatregelen zijn aantoonbaar en herleidbaar.

Opdrachtgever kan verlangen dat Opdrachtnemer aantoont dat hij voldoet aan de BIO2, bijvoorbeeld door middel van een TPM-verklaring, een auditrapport, een verklaring van een onafhankelijke deskundige of een gelijkwaardig verantwoordingsdocument.

Indien de aard of het risicoprofiel van een Overeenkomst daartoe aanleiding geeft, kan Opdrachtgever aanvullende of specifieke eisen stellen aan informatiebeveiliging. Opdrachtnemer volgt deze eisen conform de voorwaarden van de Overeenkomst.

7.6. VOG en Geheimhoudingsverklaring

U dient bij het uitvoeren van een Nadere overeenkomst een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) af te geven per in te zetten medewerker. Daarnaast dient elke in te zetten medewerker een geheimhoudingverklaring te ondertekenen. De geheimhoudingsverklaring wordt in de selectiefase gepubliceerd (zie bijlage C). De geselecteerde potentiële Inschrijvers dienen eerst deze geheimhoudingsverklaring (op organisatieniveau) ondertekent terug te sturen naar Aanbestedende dienst alvorens ze het Beschrijvend document ontvangen.

7.7. Tenderkostenvergoeding

Voor deze Opdracht mag u geen Tenderkosten in rekening brengen

Alle kosten die te maken hebben met deze Aanbesteding, zijn voor uw eigen rekening. Ook de schade die kan ontstaan doordat de Aanbesteding stop wordt gezet of als u de Opdracht niet gegund krijgt, is voor uw eigen risico.

7.8. E-factureren

Als dienstverlener bent u verplicht elektronisch te factureren
De Rijksoverheid werkt uitsluitend met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert
Meer informatie is te vinden via de website van de helpdesk-efactureren.nl en in de Bijsluiter e-factureren aan de rijksoverheid.

7.9. Klachtenregeling

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 de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te e-mailen naar: klachtenmeldpunt.RIS@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 Klachtenmeldpunt RIS. U leest daar hier meer over.

Een klacht is niet een vraag om meer informatie
Een klacht is bedoeld om aan te geven dat u het niet eens bent met de gang van zaken tijdens deze Aanbesteding. 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 Aanbesteding in principe gewoon verder
We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden of als het Klachtenmeldpunt ons dit adviseert.

8. Begrippenlijst

In dit Selectiedocument en in het Beschrijvend document en de Overeenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet waar u zich voor aanmeldt en voor inschrijft en misschien tekent. Daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit document leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Aanbesteding.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'niet openbare procedure' toe.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Beschrijvend document	Document in de inschrijvingsfase van deze Aanbesteding.
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document. Ook de documenten in TenderNed met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Contactpersoon	De RIS Mevrouw R. Everts Senior inkoopadviseur E-mailadres: rozemarijn.everts@rijksoverheid.nl
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Eisen	Eisen waaraan u en/of uw Verzoek tot Deelname of Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele eisen	Formele eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Gegadigde	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.

Geselecteerde	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in fase 2 van deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
Inschrijvingsfase	Dit is de tweede fase van deze Aanbesteding waarin de Geselecteerden het Beschrijvend document ontvangen en een Inschrijving kunnen indienen.
Nota van Inlichtingen	Het document met daarin: • Wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document. • Onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Gegadigden. De Nota van Inlichtingen (NvI) is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt aanmelden. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Gegadigde c.q. Geselecteerde met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor portofoons sluit.
Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. De conceptovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
Potentiële Gegadigde	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in TenderNed, het Selectiedocument heeft gedownload en waarschijnlijk een Verzoek tot Deelname gaat indienen.
Selectiecriteria/ Selectiecriterium	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Verzoek tot Deelname.
Selectiedocument	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht de Opdrachtgever, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd. Bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van het Selectiedocument. De informatie die een Gegadigde toevoegt aan een Bijlage bij indiening van het Verzoek tot Deelname, maakt vanzelfsprekend geen onderdeel uit van het Selectiedocument.

Selectiefase	De eerste fase van deze Aanbesteding waarin elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging van Opdracht een Verzoek tot Deelname kan indienen.
TenderNed	Het elektronisch systeem voor aanbesteden als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie hiervoor ook www.tenderned.nl.
Verzoek tot Deelname	Het kenbaar maken van uw interesse tijdens de Selectiefase in de Aanbesteding. De mogelijkheid bestaat dat u geselecteerd wordt voor verdere deelname aan de Aanbesteding.
Rijksinkoopsamenwerking (RIS)	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie hier voor meer informatie.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Voorwaarden	De voorwaarden zoals beschreven in Hoofdstuk 7.