Aanbestedingsdocument

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerving van Diensten

IWR2026| SMS-Gateway

ICT Werkomgeving Rijk

Publicatiedatum:	27 november 2026
Status:	definief
Referentie:	IUC 202510087

Inhoudsopgave

1. Inleiding 6
1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZK/LVVN 6
1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding 6
1.3 Planning 7
2. Opdrachtomschrijving 8
2.1. Beschrijving en doel van de opdracht 8
2.1.1 Doel 8
2.1.2 Doelstelling MVO 8
2.1.3 Opdracht 8
2.1.4 Buiten scope 11
2.1.8 Inkopen met Impact 11
2.2. Samenvoegen 12
2.3. Percelen 14
2.4. Looptijd van de Overeenkomsten 14
2.5. Omvang van de opdracht 14
2.6 Wachtkamerovereenkomst 15
3. Eisen ten aanzien van de opdracht 16
3.1 Eisen met betrekking tot de Prestatie 16
3.2 Eisen met betrekking tot de Prijzen/Tarieven 16
3.3 Eisen met betrekking tot de Overeenkomst en ARBIT-2022 16
3.4 Eisen met betrekking tot risicolanden 17
3.5 Cyberbeveiligingswet en Wet weerbaarheid kritieke entiteiten 17
4. Eisen aan Inschrijver 18
4.1. Algemeen 18
4.2. Uitsluitingsgronden 18
4.3. Geschiktheidseisen 18
4.3.1 Financiële en economische draagkracht 19
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 21
4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister 24
5. Wensen 25
6. Beoordeling Inschrijving 26
6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving 26
6.2 Beoordelen Geschiktheidseisen 26
6.3 Beoordelen eisen van de opdracht 26
6.4 Beoordelen wensen van de opdracht 26
6.5 Subgunningcriteria 27
6.6 Subgunningscriteria kwaliteit 27
6.6.1 Wensen 27
6.7 Subgunningcriterium Prijs 28

6.7.1 Subgunningscriterium prijs voor Diensten 28
6.8 Beoordeling kwaliteit 28
6.8.1 Wensen 28
6.9 Beoordeling prijs 29
6.9.1 Subgunningscriterium prijs voor Diensten 29
6.10 Bepaling definitieve totale eindscore 29
6.11 Beoordelen bewijsmiddelen 29
7 Procedure Inschrijving 31
7.1 Akkoordverklaring 31
7.2 Planning 31
7.3 Procedure algemeen 31
7.3.1 Communicatie 31
7.3.2 eHerkenning 31
7.3.3 Vragen en inlichtingen 32
7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving 32
7.3.5 Varianten 32
7.3.6 Kosten van de Inschrijving 33
7.3.7 Stopzetten aanbesteding 33
7.3.8 Rangorde documenten 33
7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver 33
7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers 33
7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren 33
7.3.12 Klachtenregeling 33
7.3.13 Commissie van Aanbestedingsexperts 33
7.3.14 Indiening van de Inschrijving 33
7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving 34
7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening 34
7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen 35
7.3.18 Eén Inschrijving 36
7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging 36
7.3.20 Communicatie en taal 37
7.3.21 Algemene voorwaarden 37
7.3.22 Contractvoorwaarden 37
7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving 37
7.3.24 Mededeling Gunningsbeslissing 37
7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI) 38

Bijlagen in TenderNed*

Bijlagen bij Aanbestedingsdocument en bij de Dienstverleningsovereenkomst	
Bijlage 01	Begrippenlijst
Bijlage 02	Specificatie van de Prestatie *In Bijlage 02 bij de Overeenkomst worden de antwoorden van de Inschrijver, waarmee een Overeenkomst wordt gesloten, op wensen, zoals opgenomen in Bijlage F, verwerkt.*
Bijlage 03	Tarieflijst *De door Opdrachtnemer ingevulde Bijlage G – Subgunningscriterium prijs vormt na gunning Bijlage 03 bij de Overeenkomst.*
Bijlage 04	Algemene voorwaarden ARBIT-2022
Bijlage 04.1	Addendum Cyberbeveiliging (Cbw) en Weerbaarheid kritieke entiteiten (Wwke) bij de ARBIT-2022L
Bijlage 05	Wijzigingsprocedure
Bijlage 06	Risk, Compliance en Informatieveiligheid
Bijlage 07	Vervallen
Bijlage 08	Elektronisch bestellen en factureren
Bijlage 08A	Bijsluiter e-factureren
Bijlage 08B	Bijsluiter e-orders
Bijlage 09	Kwaliteitsborging en auditing
Bijlage 10	Standaard Rapportages
Bijlage 11	Normen en Service credits
Bijlage 12	Online portaal
Bijlage 13	Opgave Deelnemers
Bijlage 14 t/m 17	Vervallen
Bijlage 18	Migratie
Bijlage 19	Vervallen
Bijlage 20	Test- en acceptatieprocedure
Bijlage 21 t/m 27	Vervallen
Bijlage 28	Verwerkersovereenkomst ARBIT 2022
Bijlage 29	Vrijwaringsovereenkomst
Bijlage 30	Template Dossier Afspraken en Procedures (DAP) Centraal Contractmanagement (CCM)
Bijlage 31	Template Dossier Afspraken en Procedures (DAP) Decentraal Contractmanagement (DCM)

Elektronisch invullen en indienen bij de Inschrijving	
Naam	**Omschrijving**
Format TenderNed	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage B	(indien van toepassing) Verklaring onderaanneming
Bijlage C	(indien van toepassing) Holdingverklaring
Bijlage D	Referentieverklaring
Bijlage E	Akkoordverklaring
Bijlage F	Invulformulier Subgunningscriterium kwaliteit
Bijlage G	Invulformulier Subgunningscriterium prijs
Bijlage H (vormvrij)	Aanbiedingsbrief

Bijlage I	Vervallen
Bijlage J	Alle bewijsmiddelen zoals gevraagd in paragraaf 16 van Bijlage 02 – Specificaties van de Prestatie, gestructureerd door in bestandsnaam van het bewijsmiddel het betreffende wensnummer van Bijlage 02 op te nemen.
Bijlage K	Verklaring sancties Rusland
Bijlage L	Uittreksel handelsregister
Bijlage M (vormvrij)	SOC-2 / ISAE 3000A type I-verklaring of gelijkwaardig

Informatie voor de Inschrijver	
Naam	**Omschrijving**
Bijlage I	Concept Dienstverleningsovereenkomst
Bijlage II	Checklist Inschrijving
Bijlage III en IV	Vervallen
Bijlage V	Klachtenprocedure
Bijlage VI	Vervallen
Bijlage VII	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage VIII	Ambitieweb
Bijlage IX	Overzicht punten van de wensen

** Vanuit IWR worden in beginsel in de aanbestedingen gebruik gemaakt van standaard Bijlagen. Als Bijlagen niet van toepassing zijn bij een specifieke aanbesteding, worden deze als 'vervallen' aangemerkt.*

De Bijlagen zijn onderverdeeld in drie soorten Bijlagen.

- **Bijlagen voorzien van een volgnummer**
  De Bijlagen voorzien van een volgnummer betreffen Bijlagen die tevens bij de Overeenkomst worden gevoegd.
- **Bijlagen voorzien van een hoofdletter**
  De Bijlagen voorzien van een hoofdletter betreffen Bijlagen die de Inschrijver dient in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving.
- **Bijlagen voorzien van een Romeins cijfer**
  De Bijlagen voorzien van een Romeins cijfer betreffen Bijlagen die dienen als informatie voor de Inschrijver.

1. Inleiding

Het voor u liggende Aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de verwerving van een SMS-Gateway om zonder SIM-kaart (en internet) grote hoeveelheden SMS-berichten te kunnen versturen voor authenticatie- en informatiedoeleinden.

U wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving in te dienen. In dit Aanbestedingsdocument en haar Bijlagen is een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Aan deze begrippen komt de betekenis toe die hieraan is gegeven in de ARBIT-2022 dan wel de betekenis die daaraan is gegeven in Bijlage 01-Begrippenlijst.

1.1 Aanbestedende dienst, Deelnemende diensten en IUC-EZK/LVVN

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd in opdracht van de Deelnemende diensten die in Bijlage 13-Opgave Deelnemers staan vermeld. De in deze Bijlage 13 genoemde Deelnemers bestaan ten eerste uit de departementen en de onderliggende organisaties. Verder bestaan de Deelnemers uit de Hoge colleges van Staat, Rechterlijke macht en Adviescolleges.
Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door ICT Werkomgeving Rijk (IWR), één van de rijksbrede inkoopcategorieën. Onder de scope van IWR valt alle ICT voor de (rijks)kantoren en de medewerkers van het Rijk, inclusief de telefonie- en videovergaderoplossingen.

Een doel van een rijksinkoopcategorie is ervoor te zorgen dat de afnemers van deze inkoopcategorie binnen het Rijk doelmatig en rechtmatig kunnen inkopen met behulp van overeenkomsten. Inkoop wordt hierbij niet gezien als een éénmalige actie maar als een continu proces. De categorie IWR is verantwoordelijk voor het in kaart brengen en houden van de strategische vraag van al haar afnemers en relevante inkoopmarkten. Dit leidt tot (veelal Europese) aanbestedingen die in opdracht van de categorie IWR door het Inkoop uitvoeringscentrum EZK/LVVN (hierna: IUC-EZK/LVVN), onderdeel van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat en het Ministerie van Landbouw, Visserij, Voedselzekerheid en Natuur, worden uitgevoerd. Ook verzorgt de categorie IWR het contractmanagement voor de in opdracht van de categorie IWR verworven overeenkomsten.
Het IUC-EZK/LVVN treedt tijdens deze aanbesteding op als procesbegeleider.

1.2 Aanleiding voor deze aanbesteding

Op 13-11-2027 loopt de huidige Overeenkomst af. Deze Overeenkomst is in 2021 gesloten op basis van de IWR-aanbesteding 2021| SMS-Gateway met één (1) Opdrachtnemer. De Deelnemers hebben behoefte aan een opvolgende Overeenkomst voor de verwerving van een SMS-Gateway voor de komende jaren. Het is daarom noodzakelijk om tijdig een nieuwe aanbesteding te starten.

1.3 Planning

Voor deze aanbesteding is onderstaand termijnschema van toepassing.

Activiteit	**Datum**
Publicatie	27 november 2026
Uiterste moment van indienen vragen en melden tegenstrijdigheden in en/of bezwaren tegen Aanbestedingsstukken	18 december 2026, 12:00 uur
Publiceren 1e Nota van inlichtingen (NvI-1)	29 januari 2026
Uiterste moment van indienen vragen 2e Nota van inlichtingen	19 februari 2027, 12:00 uur
Publiceren 2e Nota van Inlichtingen (NvI-2)	12 maart 2027
Uiterste moment van indienen Inschrijving	**31 maart 2027, 12:00 uur**
Bekendmaking Gunningsbeslissing	29 april 2027
Uiterste datum aanleveren van de gevraagde bewijsmiddelen	10 mei 2027
Einde opschortende termijn (uiterste datum aanvragen voorlopige voorziening)	21 mei 2027
Voorgenomen ingangsdatum Overeenkomst *	21 mei 2027
Start uitvoeringsfase (dienstverlening)	13 november 2027

* tussen mei en november vindt de implementatie door een nieuwe Opdrachtnemer plaats. Indien de huidige Opdrachtnemer de economische meest voordelige inschrijving heeft gedaan, dan is er geen sprake van een volledige implementatietermijn.

De Aanbestedende dienst kan, indien omstandigheden naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval wordt/worden de nieuwe termijn(en) tijdig digitaal kenbaar gemaakt.

2. Opdrachtomschrijving

2.1. Beschrijving en doel van de opdracht

2.1.1 Doel

Het doel van de aanbesteding betreft het voorzien in een nieuwe Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het verwerven van een SMS-Gateway , zoals genoemd in paragraaf 2.1.3 van dit Aanbestedingsdocument (de scope ten behoeve van de Deelnemers aan deze aanbesteding).

2.1.2 Doelstelling MVO

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen vormt daarbij één van de kernwaardes van deze aanbesteding, waardoor de doelstelling van deze aanbesteding is om de markt maximaal uit te dagen om de meest duurzame Prestatie te leveren.

2.1.3 Opdracht

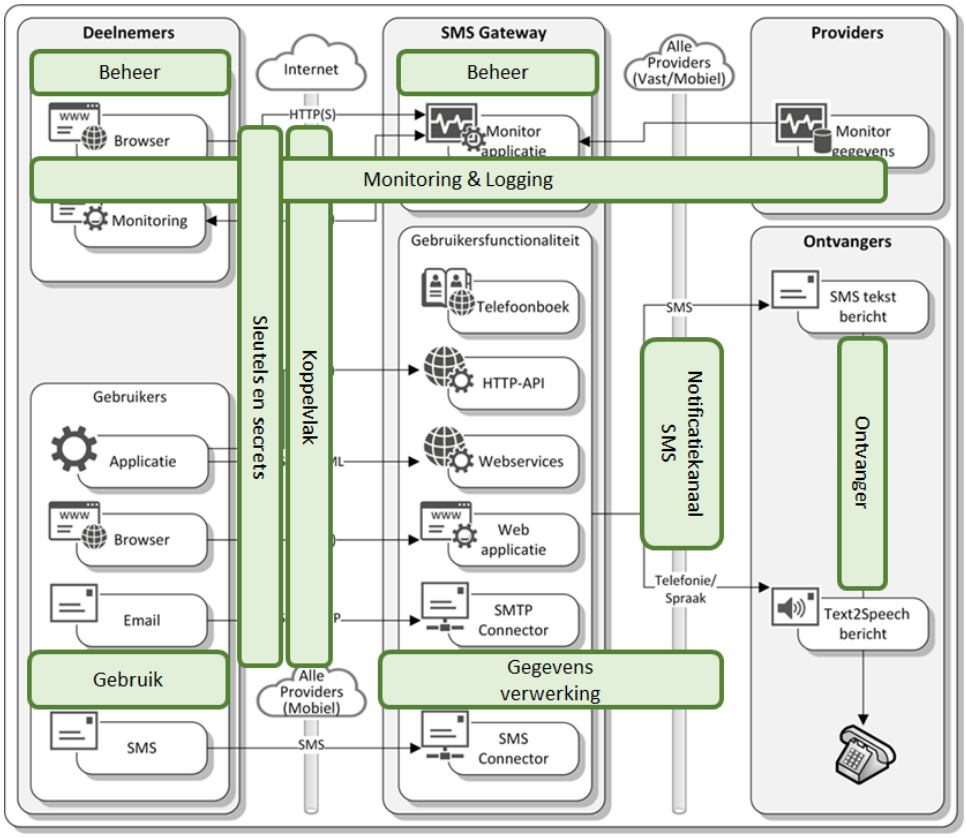
Een SMS-bericht kan bestaan uit een tekstbericht dat getoond wordt op een mobiele telefoon of uit een spraakbericht, waarbij de gestuurde tekst gesynthetiseerd uitgesproken wordt op een vaste of mobiele telefoon (Text2Speech). Deze laatste functionaliteit wordt voornamelijk gebruikt voor visueel gehandicapten en voor gebieden waar de SMS-tekstberichten niet aankomen. De verwachting is dat van alle SMS-berichten, inclusief Premium SMS ca. 4% Text2Speech berichten zijn. SMS-berichten, inclusief Premium SMS zijn voor ca. 95% gekoppeld aan Nederlandse bestemmingen en voor ca. 5% aan buitenlandse bestemmingen.

Voor de afbakening van de SMS-Gateway geldt dat hieronder alle SMS-berichten vallen die niet verstuurd worden met een apparaat met Simkaart, zoals een mobiele telefoon, dongle of smartphone (ergo: verzenden van SMS-berichten zonder simkaart).

De leverancier van de SMS-Gateway verzorgt verschillende koppelvlakken met de infrastructuur van Deelnemers, zodat deze SMS-berichten kunnen versturen.

Zie voor een volledige beschrijving van de Prestatie Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie.

In figuur 1 zijn de gevraagde koppelvlakken schematisch weergeven inclusief de maatregelen, die dienen te worden getroffen in het kader van nationale veiligheid.



Figuur 1 SMS-Gateway en de gevraagde maatregelen

Gebruik
Bij het gebruik van de SMS-Gateway dient er een strikte scheiding te zijn tussen de Deelnemers, zodat het niet mogelijk is dat gebruikers van de ene Deelnemer de gegevens van andere Deelnemers kunnen inzien of de gegevensverwerking kunnen beïnvloeden.

Beheer (Deelnemers)
Het beheer uitgevoerd door een Deelnemer dient inzage te hebben in de volledige Monitoring & Logging van die Deelnemer van de SMS-Gateway. Bovendien dient het gebruik en de verschillende technische mogelijkheden daartoe gecontroleerd te kunnen worden. De Deelnemer zal hiervoor de cryptografische sleutels en secrets beheren.

Sleutels en secrets
De cryptografische sleutels en secrets die nodig zijn voor de operationalisering en het beheer van de afgenomen SMS-Gateway-dienst blijven onder verantwoordelijkheid en beheer van de Deelnemer. De Deelnemer heeft te allen tijde toegang tot deze sleutels en secrets conform vastgestelde procedures. Deze procedures worden vastgelegd in een cryptografisch sleutelmanagement-protocol. Het kan nodig zijn dat bepaalde sleutels en secrets in een HSM[1] of TPM[2]-chip worden opgeslagen. Voor noodtoegang worden aanvullende procedures opgesteld.

Koppelvlak
Het koppelvlak tussen de Deelnemer en de SMS-Gateway verloopt via een besloten overheidsnetwerk zoals Diginetwerk, RON, etc. Ook voor alle beheerwerkzaamheden dient gebruik gemaakt te worden van een besloten overheidsnetwerk.

[1] *Hardware Security Module*
[2] *Trusted Platform Module*

Beheer (SMS-Gateway)
Het beheer door de Opdrachtnemer van de SMS-Gateway dient aangesloten te zijn op de Monitoring & Logging van de hele dienstverlening. Dit generieke beheer moet controleerbaar zijn voor alle Deelnemers. Via een portal dient het voor de Deelnemers inzichtelijk te zijn om zowel de real-time berichtenstromen als de geschiedenis te kunnen raadplegen. Voor de geschiedenis dient de afgesproken bewaartermijn aangehouden te worden.

Monitoring & Logging
De Monitoring & Logging geeft aan elke Deelnemer de volledige inzage op de werking van de SMS-Gateway (Gebruik, Beheer en Gegevensverwerking) voor de Deelnemer specifieke zaken en voor generieke beheerzaken (bijv. onderhoud op de infrastructuur). Deze Monitoring & Logging is aantoonbaar compleet en ongewijzigd en is gescheiden per Deelnemer. Verder is deze aangesloten op het Security Operations Centre van de Deelnemer. Afwijkingen in de Monitoring & Logging worden als incident behandeld conform het incidentenproces van de Deelnemer.

Gegevensverwerking
Bij de gegevensverwerking van de SMS-Gateway, dient er een strikte scheiding te zijn tussen de Deelnemers, zodat het niet mogelijk is dat gebruikers van de ene Deelnemer de gegevens van andere Deelnemers kunnen inzien of de gegevensverwerking kunnen beïnvloeden. Voor bepaalde Deelnemers is het noodzakelijk dat het telefoonnummer van de Actieve gebruiker en/of de inhoud van het bericht afgeschermd wordt voor de Opdrachtnemer.

Bij een crisis van Nationale veiligheid[3], wanneer een of meer vitale belangen van Nederland worden bedreigd of geschaad, kan de Deelnemer de uitvoering van het afgesproken uitwijkplan vereisen. De gegevensverwerking dient per Deelnemer afgesplitst te kunnen worden en voortgezet te kunnen worden op een aangewezen infrastructuur en/of datacenterlocatie, waarbij gebruik gemaakt kan worden van alternatieve componenten voor het leveren van de Dienst. Er wordt hiervoor in overleg met de Deelnemer een uitwijkplan opgesteld en geoefend. De crisis-organisatie kan bij uitwijk buiten de Deelnemer komen te liggen, en de werklocatie(s) en het in te zetten personeel kan aan extra beveiligingsmaatregelen onderworpen worden.

Notificatiekanaal (SMS)
Het notificatiekanaal is zodanig ingericht dat de SMS-Gateway een directe netwerkkoppeling met Nederlandse telecomproviders heeft. Voor buitenlandse telecomproviders mag een andere technische route worden genomen. Voor bepaalde Deelnemers is het noodzakelijk dat het te versturen bericht direct afgeleverd wordt bij de door Deelnemer gecontracteerde telecomprovider. Voor bepaalde Deelnemers is het noodzakelijk dat het gebruikte telefoonnummer van de ontvanger direct na aflevering verwijderd wordt uit de administratie van de SMS-Gateway.
Er zijn in de techniek waarborgen dat het juiste (en ongewijzigde) bericht bij de juiste telecomprovider wordt afgeleverd.
De vertrouwelijkheid van de berichten is niet van dien aard dat deze end-to-end versleuteld moeten worden. Het kan zijn dat in de contractperiode technieken als Rich Communication Services (RCS) worden beproefd. Zie verder Bijlage 06, par. 5.

Ontvanger
De ontvanger (Actieve gebruiker) van het bericht moet kunnen controleren dat het bericht daadwerkelijk afkomstig is van de Deelnemer. De ontvanger krijgt geen inzage in de (interne) gegevensverwerking van de SMS-Gateway of de aanlevering van het bericht bij de SMS-Gateway.

Controle van de maatregelen
Er wordt door de Opdrachtnemer een (Informatie)beveiligingsfunctionaris aangewezen voor deze Overeenkomst. Deze beveiligingsfunctionaris is de primaire Contactpersoon voor de aanvullende contracteisen Risk, Compliance en Informatieveiligheid. De functionaris is belast met de dagelijkse zorg voor de beveiliging, oefent toezicht uit en voert jaarlijks een zelfinspectie uit op basis van de

[3] *Een en ander conform de Nationale Crisisstructuur, zie https://www.nctv.nl/onderwerpen/n/nationale-crisisstructuur*

BIO[4] De resultaten van de Zelfinspectie en de opvolging van bevindingen zijn schriftelijk vastgelegd en maken deel uit van de Assurance van de opdracht.

2.1.4 Buiten scope

De inhoud van het volgende valt buiten de scope van deze aanbesteding:

- SMS berichten die met een apparaat met een simkaart worden verstuurd;
- Het genereren van de inhoud van het SMS-bericht.

2.1.8 Inkopen met Impact

De rijksoverheid vraagt sectoren, bedrijven en burgers om te verduurzamen. Tegelijk is het voor een veilig en duurzaam Nederland essentieel dat de rijksoverheid ook zelf duurzaam handelt: duurzame mobiliteit, circulair werken, klimaat neutrale bedrijfsvoering en infrastructuurprojecten. En net als voor andere partijen betekent dit voor het Rijk ook vaak een andere manier van werken. Het Rijk wil zelf het gedrag laten zien dat zij van anderen verlangt, daarover transparant communiceren en waar het kan anderen inspireren en stimuleren ook duurzaam te werken.

In 2019 zijn door het Rijk enkele belangrijke stappen gezet in het beleid voor de rijksorganisatie. De rijksbrede inkoopstrategie 'Inkopen met Impact' werd vastgesteld. Deze rijksbrede inkoopstrategie richt zich op het duurzaam, sociaal en innovatief inkopen door het Rijk. De ambitie is om in 2030 tien bedrijfsvoeringcategorieën circulair te hebben ingericht, waaronder ICThardware (ICT-hardware is verspreid over een drietal inkoop categorieën, waaronder ICT Werkomgeving Rijk).

Het categorieplan ICT Werkomgeving Rijk 2026-2030 voorziet in een specifieke strategie voor de producten en diensten binnen haar scope en dient als fundament voor dit document. Het Rijk heeft zichzelf opgelegd om actief te zoeken naar nieuwe methoden om duurzaamheid mee te laten wegen in inkoopprocedures die een grote impact hebben op de duurzaamheidsdoelstellingen van het Rijk.

Het vigerende categorieplan ICT Werkomgeving Rijk voorziet in een specifieke strategie voor de Producten en Diensten binnen haar scope en dient als fundament voor dit document. Het Rijk heeft zichzelf daarbij opgelegd om actief te zoeken naar nieuwe methoden om duurzaamheid mee te laten wegen in inkoopprocedures, die een grote impact hebben op de duurzaamheidsdoelstellingen van het Rijk.

De ontwikkelagenda 2015-2030 van de Verenigde Naties (VN) bestaat uit 17 ontwikkelingsdoelen (Sustainable Development Goals (SDG)) gericht op extreme armoede, ongelijkheid, onrecht en klimaatverandering. Categorie ICT Werkomgeving Rijk raakt in relatie tot haar scope via de inkoop van Devices (in)direct de SDG's 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 13, 14, 15 en 17.

Sinds 2021 is de categorie ICT Werkomgeving Rijk tevens intensief betrokken bij het Circulair & Fair ICT Pact (CFIT). CFIT is een internationaal inkoopgericht partnerschap om circulariteit, eerlijkheid en duurzaamheid in de ICT-sector te versnellen. CFIT kent vier kernstrategieën om de negatieve gevolgen van ICT te verminderen: Buy Less, Buy Better, Use Better and Use Longer. Deze principes worden omarmd in alle IWR-aanbestedingen.

Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen vormt een kernwaarde van deze aanbesteding, waardoor de doelstelling is om de markt maximaal uit te dagen om de meest duurzame Prestatie te leveren (een optelsom van haar bedrijfsvoering, Producten en Diensten) en extra impact te realiseren op de volgende aandachtsgebieden:

[4] *Baseline Informatiebeveiliging Overheid*

Algemeen
- Het hanteren van een (groei)model op basis van een duurzaamheidstool van een 'Third Party Assessor' (met als voorbeeld de EcoVadis-methodiek) om fabrikanten, leveranciers en haar Onderaannemers te stimuleren om hun bedrijfsvoering en supply chain (verder) te verduurzamen;
- Bewustwordingsinstrumenten toe te passen binnen webshops om te werken richting een klimaatneutrale bedrijfsvoering en 50% minder gebruik van primaire grondstoffen in 2030 (bijv. prominente grafische zichtbaarheid van true pricing, CO2 footprint, het percentage recyclede grondstoffen en de repareerbaarheidsscore inclusief kleurcodering).

Klimaat
- Uitvragen van CO2 footprints (met Levenscyclusanalyse (LCA) berekeningen) voor de te verwerven producten (als contractbepaling) in de vorm van rapportages. Hiermee kan een goede inschatting worden gemaakt van de ontwikkeling van CO2 footprints. Navolgend is op de ontwikkeling te sturen, zodat de afbouw van CO2 gelijke trend houdt met de benodigde afbouw in het klimaatakkoord;
- Producten te selecteren welke voldoen aan de meest recente versie van TCO Certified en/of EPEAT certificering, zodat er tevens op productniveau gestreefd wordt naar additionele impact op o.a. CO2, circulariteit, ketenverantwoordelijkheid en milieu (excl. Accessoires).
- Focus op het formuleren van een 'Near-Term Target' (2030) en/of een Net-Zero doelstelling (2050) in lijn met de (1,5°C) doelstellingen van het Klimaatverdrag van Parijs op basis van wetenschappelijke validatie door The Science Based Targets initiative (SBTi).

Circulair
- Het creëren van een rijksbrede pool van beperkte omvang bestaande uit de meest duurzame en sociaal verantwoorde Devices op de Nederlandse markt, om Deelnemers op een laagdrempelige wijze de mogelijkheid te bieden dergelijke Devices te verwerven, mee te experimenteren en kleinschalig te introduceren.
- Focus op verantwoorde ontginning in de toeleveringsketen van de in Producten aanwezige (conflict)mineralen (excl. Accessoires).
- Inschrijvers stimuleren tot het verstrekken van een Circulair Product Paspoort (ook wel grondstoffen- of materialenpaspoort genoemd) waarin, voor op zijn minst de geleverde productgroep, transparant het grondstoffenverbruik wordt weergegeven (excl. Accessoires).

Ketenverantwoordelijkheid (ISV)
- Extra stimulatie voor organisaties om conform het due diligence proces van de OECD te streven naar het voorkomen en mitigeren van misstanden op zowel sociale aspecten als milieuaspecten in zijn keten (excl. Accessoires).

Diversiteit
- Een inclusieve organisatie maakt zo goed mogelijk gebruik van de diverse talenten en vermogens op de arbeidsmarkt. In een inclusieve werkomgeving komen alle (toekomstige) werknemers tot hun recht, ongeacht hun leeftijd, levensfase, functieverblijfsduur, geslacht of herkomst. Alle medewerkers worden gerespecteerd.

Sociale Aspecten
- Stimuleren van een hoger percentage social return door een hogere investering in werkgelegenheid voor de desbetreffende doelgroepen extra te waarderen, mits blijkt dat de dienstverleningscomponent hier voldoende mogelijkheden voor biedt.

2.2. Samenvoegen

Hieronder volgt een nadere toelichting op de keuze van de Aanbestedende dienst om de opdracht voor alle Deelnemers in de markt te zetten.

Conform artikel 1.5 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 zijn bij de overwegingen om de opdracht als een geheel in de markt te zetten, de volgende aspecten in overweging genomen:

a. de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf;

b. de organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdrachten voor de Aanbestedende dienst en Ondernemer;
c. de mate van samenhang van de opdrachten.

De Aanbestedende dienst heeft in de voorbereidingsfase oriënterende marktverkenningen uitgevoerd. Het resultaat hiervan heeft de Aanbestedende dienst geholpen om de opzet van deze aanbesteding algemeen toegankelijk te maken en de aanbesteding zo goed mogelijk aan te laten sluiten bij het aanbod in de markt.

Sub a. De samenstelling van de markt en consequenties van samenvoegen voor toegang MKB
De markt van SMS-Gateway dienstverleners bestaat uit gespecialiseerde bedrijven uit het groot, midden- en kleinbedrijf. Sommige providers besteden de dienstverlening op het gebied van SMS-Gateway uit aan gespecialiseerde bedrijven. De aanbesteding blijft ondanks het samenvoegen van Deelnemers toegankelijk voor (samenwerkingsverbanden van) bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

Op grond van het bovenstaande is de Aanbestedende dienst van mening dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf om de mededinging te kunnen waarborgen.

Sub b. De organisatorische gevolgen en risico's van de samenvoeging van de opdracht voor de Aanbestedende dienst en de Ondernemer

Organisatorische gevolgen rijksoverheid
De organisatorische gevolgen van het als een geheel voor alle Deelnemers in de markt zetten van de opdracht zijn voor de Aanbestedende dienst overwegend positief. De belangrijkste redenen om deze rijksbrede aanbesteding uit te voeren zijn hieronder genoemd.

- *Standaardisatie van ICT*

ICT-beheeractiviteiten van organisaties worden binnen de rijksoverheid steeds meer overgedragen aan Shared Service Organisaties en de verwachting is dat deze ontwikkeling zich in de komende jaren voortzet. Dit wordt vergemakkelijkt door standaardisatie van ICT-infrastructuren bij de Deelnemers en het bundelen van inkoopcontracten. Ook kunnen ICT-voorzieningen binnen de rijksoverheid worden gedeeld.

- *Reductie aanbestedingskosten, lagere inkoopprijzen en betere inkoopvoorwaarden*

Voorgaande aanbestedingen hebben aangetoond dat het gezamenlijk aanbesteden grote voordelen biedt. Door gezamenlijk aan te besteden wordt fors bespaard op de aanbestedingskosten. Daarnaast is gebleken dat door bundeling van het inkoopvolume een aanzienlijk voordeel kan worden behaald door lagere inkoopprijzen en betere contractvoorwaarden.

- *Efficiënter contractbeheer en efficiënter beheer*

In de contractfase ontstaan efficiëntie voordelen omdat gezamenlijk aanbesteden leidt tot uniforme processen, efficiënter contractbeheer en efficiënter beheer.

- *Hogere kwaliteit Aanbesteding*

Door het gezamenlijk aanbesteden kan een hogere kwaliteit van de Aanbesteding worden bereikt omdat deze worden uitgevoerd door een groot team van experts op het gebied van inkoop van telecommunicatie, inhoudelijke ICT-experts en aanbestedingsrechtelijke expertise.

Risico's gezamenlijk aanbesteden rijksoverheid
De risico's van gezamenlijk aanbesteden voor de Aanbestedende dienst zijn hoofdzakelijk procedureel van aard. Veranderingen in de doorlooptijd van de Aanbesteding hebben bijvoorbeeld effect op alle Deelnemers gezamenlijk. Deze risico's wegen voor de Aanbestedende dienst en de Deelnemers echter niet op tegen de hierboven genoemde positieve gevolgen voor de rijksoverheid.

Organisatorische gevolgen voor de Ondernemer
De Ondernemer dient een voorziening in te richten of ingericht te houden ten behoeve van het verrichten van generieke processen voor Deelnemers m.b.t. gezamenlijk en specifieke (inrichting van) processen voor individuele Deelnemers, op gebied van: behoeftemanagement, service delivery management, facturering, logistiek, etc. Daarbij dient met name rekening gehouden te worden met de omvang van de logistieke afhandeling, waarbij veel parallelle activiteiten verricht kunnen worden. Omdat voor deze opdracht sprake is van een bestaande markt met bestaande ondernemingen die deze dienstverlening reeds verrichten voor een veelheid aan opdrachtgevers, wordt dit voor de Ondernemers niet als (groot) risico gezien.

Sub c. De mate van samenhang van de opdrachten
De scope van de aanbesteding bestaat slechts uit één type dienstverlening, zodat van samenvoegen van ongelijksoortige opdrachten geen sprake is.

Conclusie
Uit bovenstaande toelichting volgt dat de gekozen strategie voor deze Aanbesteding om de opdracht als één geheel in de markt te zetten, geen onnodige samenvoeging is in de zin van artikel 1.5 Aanbestedingswet 2012.

2.3. Percelen

De aanbesteding is niet verdeeld in percelen, omdat een nadere indeling in percelen voor verschillende Deelnemers niet passend wordt geacht. Dit zou juist de in paragraaf 2.2 genoemde voordelen van de samenvoeging van Deelnemers tenietdoen. Daarnaast wordt een indeling in percelen niet nodig geacht omdat de organisatorische gevolgen en risico's voor de Ondernemer beperkt zijn. Het betreft ook een gelijksoortig product.

Deze gelijksoortige opdracht betreft de SMS-Gateway dienstverlening zoals deze 'standaard' in de markt wordt aangeboden. Uit ervaringen met diverse aanbestedingen is gebleken dat er voldoende marktpartijen zijn die deze opdracht volledig kunnen uitvoeren, zodat er geen noodzaak is om de opdracht te splitsen in percelen.

2.4. Looptijd van de Overeenkomsten

De voorgenomen ingangsdatum van de Overeenkomst is *21 mei 2027.*
De Overeenkomst heeft een initiële looptijd, inclusief de implementatie, tot 13 november 2029. De Hoofdopdrachtgever kan de Overeenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden één of meerdere malen verlengen met een door Hoofdopdrachtgever nader te bepalen periode tot in totaal maximaal drie jaar. De Overeenkomst heeft, inclusief eventuele verlengingsopties, een maximale looptijd tot 13 november 2032.
Indien Hoofdopdrachtgever van het recht tot verlenging gebruik wenst te maken, doet hij hiervan uiterlijk twee maanden voor het einde van de looptijd van de Overeenkomst schriftelijk mededeling aan Opdrachtnemer.

2.5. Omvang van de opdracht

De omvang van de aan te besteden Overeenkomst SMS-Gateway bedraagt naar schatting tussen 180.000.000 en 200.000.000 SMS-berichten per jaar. Dit aantal is gebaseerd op het huidige gebruik. De omvang is opgebouwd uit alle afgenomen berichten (SMS-berichten, Text2Speech en Premium SMS). De omvang van de aan te besteden Overeenkomst bedraagt **circa € 65 miljoen euro** excl. btw voor de volledige looptijd.
Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Momenteel neemt de Deelnemer Logius het overgrote deel voor haar rekening (circa 90%). De rest wordt afgenomen door ca. negen Deelnemers, de andere Deelnemers die benoemd zijn in Bijlage 13 – Opgave Deelnemers nemen op dit moment weinig tot geen SMS-Gateway diensten af. De verwachting is dat van alle SMS-berichten ongeveer 4% Text2Speech berichten zijn. SMS-berichten, inclusief Premium SMS zijn voor ca. 95% gekoppeld aan Nederlandse bestemmingen en ca. 5% buitenlandse bestemmingen.

Over de toekomstige afname van Logius (DigiD) en andere Deelnemers is niet aan te geven wat de afname zal zijn als gevolg van mogelijk te wijzigen wetgeving en innovaties op het gebied van authenticatie, de afname kan daardoor sterk variëren.

Deze innovaties moeten leiden tot een alternatief en/of een hoger betrouwbaarheidsniveau dan het huidige DigiD Midden met SMS. Voorbeelden van deze alternatieven zijn DigiD Hoog, DigiD app, DigiD Substantieel met de inzet van het huidige paspoort/rijbewijs, Idensys en iDIN.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Deelnemer en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Opdrachtgever en/of Deelnemer, dan wel de posities van de Opdrachtgever en/of Deelnemers binnen de rijksoverheid of taakstellingen, is het mogelijk dat de Prestatie en/of de omvang en of samenstelling van de Deelnemers aan de Overeenkomst wijzigen.

2.6 Wachtkamerovereenkomst

Teneinde de continuïteit van de opdracht zo goed mogelijk te waarborgen, behoudt de Hoofdopdrachtgever zich het recht voor om, in het geval dat de Overeenkomst met de Opdrachtnemer voortijdig eindigt, bijvoorbeeld door ontbinding, voornoemde opdracht zonder nieuwe aanbestedingsprocedure te gunnen aan de opvolgende Inschrijver van deze aanbesteding. Met de opvolgende Inschrijver wordt de Inschrijver bedoeld die in het betreffende perceel als tweede geëindigd is in deze aanbestedingsprocedure. Dit wordt de wachtkamerconstructie genoemd.

De Opdrachtgever kan gebruik maken van de wachtkamerconstructie vanaf het moment van ondertekening van de Overeenkomst tot en met zes *(6) maanden* na dat moment. Daarvoor is vereist dat Inschrijvers hun offerte gestand doen voor deze periode, voor het geval zij als tweede eindigen en mogelijk binnen die zes (6) maanden alsnog Opdrachtnemer worden. Na deze zes (6) maanden eindigt de gestanddoening voor de opvolgende Inschrijver.

De Opdrachtgever is niet verplicht om gebruik te maken van de wachtkamer bij beëindiging van de Overeenkomst met de latende Opdrachtnemer. Indien de Opdrachtgever in voorkomende geval gebruik maakt van de wachtkamer is de latende Opdrachtnemer gehouden mee te werken aan deze transitie en zorg te dragen voor een professionele en adequate overdracht van de werkzaamheden aan de opvolgende opdrachtnemer als tweede Inschrijver.

Bovenstaande afspraken worden vastgelegd in een wachtkamerovereenkomst die wordt gesloten met de Inschrijver die als tweede geëindigd is op het betreffende perceel. Zie hiervoor de concept wachtkamerovereenkomst in bijlage VII.

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk (en de Bijlagen waarnaar daarin wordt verwezen) zijn de eisen opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de gevraagde dienstverlening en aan de prijzen en tarieven.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument en de Nota('s) van Inlichtingen zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen en dat u instemt met de verklaring in Bijlage E Akkoordverklaring, die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022.

Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en Tarieven, inclusief eventuele overeengekomen indexeringen, gestand zult doen. Het niet voldoen aan één of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.1 Eisen met betrekking tot de Prestatie

In de Bijlagen voorzien van een volgnummer – en in het bijzonder in Bijlage 02 – Specificaties van de Prestatie - zijn de specificaties opgenomen die de Aanbestedende dienst stelt aan de te leveren Prestatie en aan Tarieven. In Bijlage 02 zijn deze uitgangspunten en randvoorwaarden vertaald naar eisen (geïdentificeerd met een hoofdletter E), en wensen (geïdentificeerd met een hoofdletter W).

Met de eisen wordt de ondergrens voor de benodigde kwaliteit en functionaliteit geborgd. De Opdrachtnemer moet aan al deze eisen voldoen bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Voor wat betreft de 'wensen': zie ook paragraaf 5 en Bijlage 02.

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn neergelegd en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven Tarieven gestand zult doen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat uw Inschrijving niet verder wordt beoordeeld en dat uw Inschrijving terzijde wordt gelegd.

3.2 Eisen met betrekking tot de Prijzen/Tarieven

Inschrijver geeft, door middel van het invullen van de Bijlage G – Invulformulier Subgunningscriterium prijs inzicht in de voor de Diensten te hanteren Tarieven. De Tarieven dienen 'all-in' te zijn. Daaronder zijn in elk geval begrepen: de leveringskosten, de kosten voor garantie- en reparatieafhandeling, salariskosten, de overheadkosten (bijvoorbeeld huisvesting en salariskosten van ondersteunend personeel), de kosten voor het gebruik van apparatuur ten behoeve van de opdracht, verzekeringskosten, eventuele kosten voor e-factureren, lokale reis- en verblijfkosten, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals de kosten voor voorbereiding op de uitvoering. Zie tevens par. 6.7.1.

Inschrijver voegt de ingevulde Bijlage G toe aan de Inschrijving. Inschrijver offreert geen 0-prijzen/tarieven of negatieve prijzen/tarieven, ook niet op onderdelen, op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.3 Eisen met betrekking tot de Overeenkomst en ARBIT-2022

De Inschrijver accepteert de concept Overeenkomst (Bijlage I) en alle daarbij behorende Bijlagen inclusief de ARBIT 2022 en de bij de laatste Nota van Inlichtingen in de Bijlage I door Aanbestedende dienst geaccepteerde tekstwijzigingen onvoorwaardelijk door ondertekening van Bijlage E – Akkoordverklaring.
Een Inschrijving, die enige vorm van voorbehoud betreffende de contractvoorwaarden bevat, wordt aangemerkt als een ongeldige Inschrijving, welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

3.4 Eisen met betrekking tot risicolanden

De Inschrijver stemt in door de verklaring, Bijlage K (Verklaring sancties Rusland), die voortvloeit uit EU Verordening 2022/576 van 8 april 2022, te ondertekenen en in te dienen bij de Inschrijving, dat er geen Russische betrokkenheid is bij de uitvoering van de Overeenkomst.

3.5 Cyberbeveiligingswet en Wet weerbaarheid kritieke entiteiten

Per 15 augustus 2026 zijn de Cyberbeveiligingswet (Cbw) en de Wet weerbaarheid kritieke entiteiten (Wwke) in werking getreden. De Opdrachtnemer verplicht zich ertoe gedurende de looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan de toepasselijke wet- en regelgeving op het gebied van cyber- en informatiebeveiliging en de versterking van de weerbaarheid. Zie Bijlage 04.1 Addendum bij ARBIT 2022.

Inschrijver dient een verklaring te overleggen bij Inschrijving (Bijlage 02 Specificatie van de Prestatie E2.7.7), t.w. **ISAE 3000A type I-verklaring,** waarin maatregelen zijn getroffen die toezien op de informatiebeveiliging en privacybescherming.

4. Eisen aan Inschrijver

4.1. Algemeen

In dit hoofdstuk leest u welke eisen de Aanbestedende dienst stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen.

Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is een pdf-document dat voor een deel voor u is ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en voegt het toe aan uw Inschrijving via TenderNed.

4.2. Uitsluitingsgronden

In Bijlage A 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' staan de volgende Uitsluitingsgronden:

- alle in deel III A en B opgenomen Uitsluitingsgronden;
- de door de Aanbestedende dienst in deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aangevinkte Uitsluitingsgronden.

U dient het in de Bijlage opgenomen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen (zie par. 7.3.16) en toe te voegen bij uw Inschrijving.

Zie voor de wijze van inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen hoofdstuk 7 waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij de Inschrijving moet worden ingediend.

De bewijsmiddelen met betrekking tot de Uitsluitingsgronden hoeft u niet in te dienen bij de Inschrijving, maar pas na verzoek van de Aanbestedende dienst en volgens de planning zoals opgenomen in paragraaf 1.3.

Het betreft (termijnen gerekend vanaf datum Inschrijving):

- Een verklaring van de belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden);
- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder dan twee jaar).

Let op: het aanvragen van een GVA kan enkele weken in beslag nemen. Vraag deze dus tijdig aan als u nog niet over een geldige verklaring beschikt.

Let op: Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.
Invullen van dit PDF-formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.

4.3. Geschiktheidseisen

Door het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren.

Door het aanvinken van de optie "Ja' van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' – Deel IV (in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' wordt hier de term 'Selectiecriteria' gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld) - stelt de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen, zoals die in deze paragraaf van het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen. Deze Geschiktheidseisen zijn in de volgende paragrafen van dit hoofdstuk nader gespecificeerd.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Voor de Aanbestedende dienst is het een eis dat de Inschrijver over voldoende financiële en economische draagkracht beschikt om de Overeenkomst en Nadere overeenkomsten zonder financiële risico's voor de Opdrachtgever goed en tijdig uit te voeren.

Bewijsmiddelen:
De Aanbestedende dienst toetst deze eis aan de bewijsmiddelen onder a, b of c (welke situatie voor de Inschrijver van toepassing is) en onder d, e en f. Deze bewijsmiddelen moeten de feitelijke situatie weergeven op het moment van Inschrijving.

a.	Een accountantsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde jaarrekening. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (a) de jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (b) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver en/of Combinant en/of derde op wiens draagkracht de Inschrijver een beroep doet.	
	Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver die **jaarrekeningplichtig** is **en die in aanmerking komt voor gunning van de Overeenkomst**. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle jaarrekeningplichtige Combinanten. Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en is deze derde jaarrekeningplichtig, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring te verstrekken).
	Wat/wanneer:	Bovengenoemde accountantsverklaring (a) **tijdens de verificatie** van het UEA).

b.	Indien de Inschrijver of Combinant behoort tot een groep van ondernemingen (concern) die beschikt over een geconsolideerde jaarrekening: a) een accountantsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW) met goedkeurende strekking zonder toelichtende paragraaf wegens (ernstige) onzekerheid omtrent de continuïteit (continuïteitsparagraaf). De accountantsverklaring heeft betrekking op de meest recente goedgekeurde en/of vastgestelde geconsolideerde jaarrekening. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (i) de geconsolideerde jaarrekening een getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (ii) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van het concern. b) een garantstelling van de moederonderneming. De Inschrijver dient hiervoor gebruik te maken van Bijlage C - Holdingverklaring).	
	Te verstrekken door/namens:	1) De Inschrijver die behoort tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening (ten aanzien van de accountantsverklaring). 2) De Inschrijver (ten aanzien van de holdingverklaring). Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle Combinanten die behoren tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening).

		Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en behoort deze derde tot een concern met een geconsolideerde jaarrekening, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde accountantsverklaring en garantstelling van de moederonderneming te verstrekken.
	Wat/wanneer:	1) een rechtsgeldig getekend exemplaar van Bijlage C – Holdingverklaring gelijktijdig met de Inschrijving, en 2) bovengenoemde accountantsverklaring (a) tijdens de verificatie van het UEA

c.	Indien de Inschrijver niet-jaarrekeningplichtig is, een beoordelings- of samenstellingsverklaring van een Registeraccountant of een bevoegde Accountant-Administratieconsulent (ex artikel 2:393, lid 1 BW), zonder toelichtende paragraaf wegens ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit. De beoordelingsverklaring van de accountant heeft betrekking op de jaarrekening over het laatst beschikbare boekjaar. Uit deze verklaring zal moeten blijken dat (i) niet de conclusie getrokken kan worden dat deze jaarrekening geen getrouw beeld geeft van vermogen en resultaat en (ii) er geen gerede twijfel is over de continuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de Inschrijver en/of Combinant en/of derde op wiens draagkracht de Inschrijver een beroep doet.	
	Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver die niet-jaarrekeningplichtig is **en** die in aanmerking komt voor gunning van de Overeenkomst. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet 2012, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle niet- jaarrekeningplichtige Combinanten. Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde en is deze derde niet jaarrekeningplichtig, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde beoordelings- of samenstellingsverklaring te verstrekken).
	Wat/wanneer:	Bovengenoemde beoordelings- of samenstellingsverklaring (c) tijdens de verificatie van het UEA.

d.	Een bewijs van aansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking per aanspraak van € 2.000.000.	
	Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle Combinanten in de Combinatie. Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient de Inschrijver ook voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken.
	Wat/wanneer:	Een kopie van de verzekeringspolis tijdens de verificatie van het UEA of verzekeringscertificaat waaruit blijkt dat inschrijver afdoende verzekerd is.

e.	Op Inschrijver of Combinant en/of derde op wier draagkracht de Inschrijver een beroep doet zijn hem geen (financiële) claims bekend van derden, waaronder in dit verband mede wordt verstaan medewerkers van de betreffende onderneming, die de financiële en economische draagkracht van zijn onderneming en/of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar zouden kunnen brengen.

	Te verstrekken door/namens:	De Inschrijver middels het UEA. Is de Inschrijver een Combinatie in de zin van artikel 2.52 lid 3 Aanbestedingswet, dan geldt bovenstaande verplichting voor alle Combinanten in de Combinatie). Doet de Inschrijver voor de Inschrijving ten aanzien van de financieel-economische draagkracht een beroep op de draagkracht van een derde, dan dient de Inschrijver voor deze derde bovenbedoelde verklaring te verstrekken).
	Wat/wanneer:	Verklaring voor Inschrijver middels het UEA. In het geval van een derde: middels een verklaring van deze derde (vormvrij). Als een Inschrijver/Combinatie beroep doet op een derde, dan moet voor deze derde een rechtsgeldig getekende verklaring van geen financiële claims ingediend worden bij verificatie van het UEA.

Op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen de aan te leveren gegevens met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht desgewenst door een (extern) bureau worden getoetst. Kosten hiervoor zijn, in afwijking van het gestelde in de ARBIT-2022, voor rekening voor de Aanbestedende dienst.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De volgende Geschiktheidseisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid zijn van toepassing:

Lijst van voornaamste leveringen of diensten (referentieopdrachten)

Als Geschiktheidseis geldt dat de Inschrijver – al dan niet in Combinatie/onderaanneming – **maximaal één (1) referentieopdracht** dient bij te voegen als Bijlage D – Referentieverklaring bij de Inschrijving, die voldoet aan het volgende:

> De Inschrijver heeft kennis en ervaring met SMS-Gateway diensten. Hieronder wordt verstaan het versturen van SMS-berichten, waarbij een aantal van **tenminste 100.000.000 SMS-berichten**, gemeten over een **periode van een jaar**, worden verstuurd.

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht.

De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen **drie jaar** voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende Overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

NB. IWR-medewerkers, zoals CCM-ers of de categoriemanager, kunnen geen referent zijn.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij de verificatie van het UEA bij de referenten nadere informatie over de uitvoering van de Diensten op te vragen.

Kwaliteitszorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart Inschrijver:

- dat hij een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:
    - kwaliteitszorg is organisatiebreed 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 Diensten/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
    - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
    - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
    - klantgerelateerde 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.

  Of:

- dat hij beschikt over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 9001).

Bewijsmiddelen (indienen bij de verificatie van het UEA).

Het voldoen aan de vereisten van de kwaliteitszorg kan worden aangetoond door middel van:

- het overleggen van het laatste auditverslag of een kopie certifica(a)t(en) van een kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld de Europese normenreeks EN 45000 (bijvoorbeeld ISO 9001).
  Of:
- een beschrijving (maximaal 1200 woorden enkelzijdig) van het kwaliteitszorgsysteem dat u heeft waarbij wordt aangetoond dat dit kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. In de paragraaf 4.3.2.3. 'Kwaliteitszorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan.
  In uw beschrijving dient u op de in die paragraaf genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

Ingeval in samenwerkingsverband (Combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van kwaliteitszorg te verstrekken. Dit geldt tevens voor eventuele derden waarop Inschrijver zich beroept voor het voldoen aan deze Geschiktheidseis.

Informatiebeveiliging (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat:

Inschrijver de dienstverlening levert conform de richtlijn Baseline Informatievoorziening Overheid (BIO) en er zorg voor draagt dat tijdens de looptijd van de Overeenkomst de ICT-dienstverlening en/of projectwerkzaamheden die worden aangeboden het beveiligingsniveau BBN-2, zoals beschreven in het BIO2 versie 1.3 (en opvolgers), niet aantasten. Inschrijver draagt er tevens zorg voor dat eventuele Onderaannemers zich ook contractueel committeren aan bovenstaande, zodat beveiliging in de keten volgens deze norm volstrekt geborgd is.
De BIO staat vermeld op de volgende website: www.bio-overheid.nl

Bewijsmiddelen (indienen bij de verificatie van het UEA)

Het voldoen aan de vereisten van de informatiebeveiliging kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 1200 woorden, eenzijdig) van het informatiebeveiliging systeem waarbij wordt aangetoond dat dit informatiebeveiliging systeem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd informatiebeveiliging systeem. In de 'BIO' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op het in de 'BIO' opgenomen basis beveiligingsniveau BBN-2 punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

  Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat zoals in Nederland het ISO-27001:2022 certificaat

Ingeval in samenwerkingsverband (Combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van informatiebeveiliging te verstrekken. Dit geldt tevens voor eventuele derden waarop Inschrijver zich beroept voor het voldoen aan deze Geschiktheidseis.

Milieuzorg (technische bekwaamheid)

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat:

- dat hij een milieuzorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:
    - milieuzorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het milieubeleid;
    - volledig inzicht in de op de bedrijfsactiviteiten van toepassing zijnde milieuwet- en regelgeving en (op basis van controle/handhaving geconstateerde) naleving hiervan;
    - inzicht in op welke punten het milieu met de bedrijfsactiviteiten worden belast en hoe deze belasting kan worden teruggebracht;
    - aanwezigheid van plannen en uitvoering van acties om de milieubelasting steeds verder terug te brengen;
    - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke controle op naleving van de afspraken over milieuzorg;
    - aanwezigheid van rapportage over de naleving van de afspraken over milieuzorg.

Of:

- dat hij beschikt over een milieuzorgsysteem en ten aanzien hiervan in het bezit is van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat.

Bewijsmiddelen (indienen bij de verificatie van het UEA)

Het voldoen aan de vereisten van de milieuzorg kan worden aangetoond door middel van:

- een beschrijving (maximaal 1200 woorden enkelzijdig) van het milieuzorgsysteem waarbij wordt aangetoond dat dit milieuzorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd milieuzorgsysteem. In de paragraaf 'Milieuzorg' is aangegeven wat onder gelijkwaardig wordt verstaan. In uw beschrijving dient u op de in de paragraaf 'Milieuzorg' genoemde punten in te gaan en uit de beschrijving dient de gelijkwaardigheid te blijken. Indien er meer dan het maximum aantal woorden is ingediend, dan worden deze extra woorden niet beoordeeld.

  Of:

- het overleggen van een kopie van een geldig certificaat als bedoeld in de EMAS-verordening, zoals in Nederland het ISO-14001 certificaat te verstrekken.

Ingeval in samenwerkingsverband (Combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze Aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen op het gebied van milieuzorg te verstrekken. Dit geldt tevens voor eventuele derden waarop Inschrijver zich beroept voor het voldoen aan deze Geschiktheidseis.

4.4 Uittreksel beroeps- of handelsregister

De Aanbestedende dienst verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De Aanbestedende dienst verzoekt de Inschrijver daarom aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in art. 2.98 lid 1 Aw. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend.

Bewijsmiddel (indienen bij Inschrijving)

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister te overleggen. Uit het uittrekstel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (Combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovengenoemd bewijsmiddel in te dienen.

5. Wensen

In Bijlage 02 zijn naast eisen tevens de wensen opgenomen. Een wens is een gunningscriterium, op basis waarvan een Inschrijving mede wordt beoordeeld.

U dient de antwoorden en reacties op de wensen in TenderNed door middel van een ingevulde Bijlage F aan de Inschrijving toe te voegen. U dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3 en 4 en Bijlage 02.

Er zijn maximaal **1200 punten** (van het totaal van 2.000 punten voor prijs/kwaliteit) te behalen bij de beantwoording van de **wensen** (gunningscriteria).

Voor de wensen geldt dat een Inschrijver dient aan te geven of hij aan deze wensen kan en zal voldoen. Het niet voldoen resulteert evenwel in een lager aantal toegekende punten.

Als Inschrijver aan de betreffende wens **kan en zal voldoen** dan kan Inschrijver dat in Bijlage F bij de betreffende wens aangeven door het invullen van uitsluitend **'C'** dat als **'conform'** wordt geïnterpreteerd. De Inschrijver scoort dan het aantal punten dat in de rechter kolom staat aangegeven.

Let op: bij sommige "groepen" wensen mag de Inschrijver maximaal één wens confirmeren. Welke wensen dat zijn, wordt duidelijk aangegeven in Bijlage 02 Specificatie van de Prestatie.

Indien een Inschrijver bij één of meer wensen naast 'C' een tekst toevoegt, in welke vorm dan ook, dan wordt dit door de Aanbestedende dienst geïnterpreteerd als dat de Inschrijver niet kan of wil voldoen aan de betreffende wens en dat zal worden aangeduid als 'NC'..

Als Inschrijver de betreffende wens **niet kan of wil leveren** dan moet Inschrijver dat bij de betreffende wens aangeven door het invullen van **'NC'** dat als **'niet-conform'** wordt geïnterpreteerd. Dit geldt óók indien Inschrijver gedeeltelijk maar niet volledig en onvoorwaardelijk kan of wil voldoen aan de wens. De Inschrijver scoort dan uiteraard niet het betreffende aantal punten die voor die wens in de rechterkolom staat vermeld.

Ook voor de specificaties die als "wens" zijn gemarkeerd, geldt dat Opdrachtnemer hieraan moet voldoen bij de uitvoering van de Overeenkomst indien Opdrachtnemer deze als "conform" heeft gemarkeerd (gemarkeerd als "C"). De betreffende wens wordt hiermee verplicht onderdeel van de te leveren Prestatie en heeft daarmee dezelfde werking als een eis. Waar de wens als "NC" (niet conform) is gemarkeerd, behoeft Opdrachtnemer hier in de uitvoering van de opdracht niet aan te voldoen.

6. Beoordeling Inschrijving

6.1 Beoordelen volledige en rechtsgeldige Inschrijving

De Inschrijving zal op onderstaande procedurele punten worden beoordeeld:

1. Volledigheid inzake de aan te leveren documenten (paragraaf "Vorm en inhoud van de Inschrijving" in hoofdstuk 7.3.15 en Bijlage II Checklist).
2. Juiste en volledige informatie, zonder wijzigingen op de door de Aanbestedende dienst verstrekte documenten.
3. Bevat geen voorbehouden van de Inschrijver (zoals bijvoorbeeld het van toepassing verklaren van eigen voorwaarden).
4. Rechtsgeldige ondertekening en volledige invulling van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'.

De Inschrijving zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en niet verder worden beoordeeld, indien niet aan bovenstaande eisen is voldaan, tenzij (binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht) correctie is toegestaan.

6.2 Beoordelen Geschiktheidseisen

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de Geschiktheidseisen van de opdracht. Naast de eerdergenoemde toets met betrekking tot het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' betreft dit de toets of met de ingediende referenties (par. 4.3.2) blijkt dat Inschrijver over de vereiste kerncompetenties beschikt.

6.3 Beoordelen eisen van de opdracht

Vervolgens wordt getoetst of is voldaan aan de eisen van de opdracht (hoofdstuk 3). Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.4 Beoordelen wensen van de opdracht

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden vervolgens overeenkomstig hoofdstuk 5 'Wensen en beoordeling' beoordeeld.

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een Beoordelingscommissie. De Beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 deskundige beoordelaars. De namen van de beoordelaars worden door de Aanbestedende dienst vastgelegd in een intern beoordelingsprotocol en niet extern bekend gemaakt. Het beoordelingsprotocol wordt definitief vastgesteld vóór de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving. De Aanbestedende dienst heeft het recht de samenstelling van de Beoordelingscommissie te wijzigen.

De totaalscore van de wensen tezamen met de score op het criterium prijs vormt de eindscore van de Inschrijving.

6.5 Subgunningcriteria

Het aantal punten dat een Inschrijver maximaal kan scoren is te zien in de onderstaande tabel.

Gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitverhouding'			
Gunningscriteria	**Subgunningscriteria**	**Maximaal te behalen punten**	
Kwaliteit			
	Wensen	1200	
	Subtotaal Kwaliteit		**1.200**
Prijs			
	Prijs voor Diensten	800	
	Subtotaal Prijs		**800**
Totaal kwaliteit en prijs	**Subtotaal Kwaliteit + Subtotaal prijs**		**2.000**

6.6 Subgunningscriteria kwaliteit

De Subgunningscriteria met betrekking tot kwaliteit bestaan uit wensen. De wensen zijn opgenomen in Bijlage 02 – Specificatie van de Prestatie en in Bijlage F – Invulformulier Subgunningscriteria kwaliteit. .

6.6.1 Wensen

De Inschrijver dient in Bijlage F – Invulformulier Subgunningcriteria kwaliteit bij elke wens als volgt aangeven of hij wel of niet aan de wens voldoet:

- Indien de Inschrijver de betreffende Dienst kan leveren, dan moet dit in Bijlage F bij de betreffende wens aangegeven worden door het invullen van 'C' dat als conform wordt geïnterpreteerd. Indien de Inschrijver de betreffende Dienst niet (volledig) kan of wil leveren dan moet dat in Bijlage F bij de betreffende wens aangegeven worden door het invullen van 'NC' dat als niet-conform wordt geïnterpreteerd.

Indien de Inschrijver bij een wens conform heeft ingevuld, dan zal Opdrachtnemer de Prestatie binnen iedere Nadere Overeenkomst dienen te verrichten conform deze wens. Feitelijk is de door Opdrachtnemer geconfirmeerde wens binnen deze Europese aanbesteding binnen iedere Nadere offerteaanvraag onder deze Overeenkomst een eis geworden.

Indien de Inschrijver bij een wens niet-conform heeft ingevuld, dan wordt de Inschrijving niet aangemerkt als een ongeldige Inschrijving.

Conformiteit leidt tot toekenning van het vermelde aantal punten in Bijlage 02 – Specificatie van prestatie en bijlage F - Invulformulier Subgunningcriterium kwaliteit.

6.7 Subgunningcriterium Prijs

6.7.1 Subgunningscriterium prijs voor Diensten

In Bijlage G – Invulformulier Prijs zijn Diensten met betrekking tot het Subgunningscriterium prijs opgenomen. De Inschrijver dient Bijlage G in te vullen, Rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn Inschrijving te voegen.

Alle opgegeven Tarieven zijn in Euro's en exclusief btw. Opgegeven Tarieven zijn *all-in Tarieven,* dat wil zeggen dat hierin in ieder geval de volgende kosten zijn inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur, binnenlandse reis- en verblijfkosten, reiskosten woon- werkverkeer, parkeerkosten, opleidingskosten, wervings- en selectiekosten, vervanging, verzekeringspremie, winst en alle eventuele verdere bijkomende kosten, zoals bijvoorbeeld de kosten voor voorbereiding op de uitvoering, registratie sender-ID's in buitenland, certificeringen.

Kosten borging nationale veiligheid
De mogelijke kosten voor de te nemen maatregelen om de risico's voor de nationale veiligheid te mitigeren, "op weg naar digitale autonomie", dienen in de tariefstelling van de SMS-berichten te worden verdisconteerd.
Op basis van de Quick Scan nationale veiligheid is door sommige Deelnemers bepaald dat er risico's voor de nationale veiligheid zijn (bv. vitale bedrijfsprocessen; voorkomen van datalek). Hierdoor zullen er extra maatregelen moeten worden getroffen in de Opdracht.
Om de maatregelen te kunnen controleren (opzet, bestaan en werking), dient de Opdrachtnemer voor de scope van de opdracht jaarlijks een ISAE 3000A type II-verklaring (of gelijkwaardig) te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat zijn organisatie de niet-financiële processen, op het gebied van informatiebeveiliging, compliance en privacy, aantoonbaar onder controle heeft.

De door de Inschrijver in te vullen Bijlage G – InvulformulierPrijs, wordt geacht door de Inschrijver te zijn ingediend in overeenstemming met alle in het Bestek gestelde eisen. De ingevulde Bijlage dient als Bijlage G aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Met informatie, gegevens, prijzen, kortingen, etc. die de Inschrijver bij zijn Inschrijving voegt maar die niet door de Aanbestedende dienst zijn gevraagd of vereist, wordt bij de beoordeling van de Inschrijving geen rekening gehouden.

Bij het invullen van Bijlage G – Invulformulier Prijs is Inschrijver verplicht een Tarief in te vullen in alle daarvoor bedoelde velden. Inschrijvingen waar Tarieven niet zijn ingevuld, of waar een nul-, of een negatieve waarde is ingevuld, worden aangemerkt als een **ongeldige Inschrijving**, welke door de Aanbestedende dienst wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

De door de Inschrijver waarmee een Overeenkomst wordt gesloten ingevulde Tarieven van Bijlage G – Invulformulier Prijs, worden bij de Overeenkomst opgenomen als Bijlage 03 – Tarieflijst Diensten. Deze Tarieven zijn vast gedurende de initiële contracttermijn van twee (2) jaar.

6.8 Beoordeling kwaliteit

De beoordelingssystematiek kwaliteit bestaat uit de beoordelingssystematiek inzake wensen.

6.8.1 Wensen

Voor elke wens waarbij de Inschrijver in Bijlage F – Invulformulier kwaliteit een **'C' (conform**) heeft ingevuld, ontvangt Inschrijver bij de beoordeling het aantal punten dat in de betreffende Bijlage F aan die wens is toegekend.

Voor elke wens waarbij de Inschrijver in Bijlage F – Invulformulier kwaliteit **"NC" (niet-conform)** heeft ingevuld, ontvangt Inschrijver bij de beoordeling nul punten. Indien Inschrijver niets heeft ingevuld bij een wens zal deze wens als "NC" worden beoordeeld.

6.9 Beoordeling prijs

6.9.1 Subgunningscriterium prijs voor Diensten

De score op het Subgunningscriterium prijs voor Diensten zal worden vastgesteld aan de hand van de onderstaande formule:

$$Score_{Prijs\ voor\ Diensten} = 800 - \frac{1}{15600} \text{ x } (P_i - LP)$$

Waarbij:

P_i	Totale fictieve inschrijfprijs Diensten van de Inschrijving die wordt beoordeeld
LP	De laagste inschrijfprijs (Totale bedrag Diensten) uit alle ontvangen Inschrijvingen

N.B. een grote afwijking ten opzichte van de laagste prijs **kan** via bovenstaande formule resulteren in een **negatieve score** op het Subgunningscriterium prijs.

6.10 Bepaling definitieve totale eindscore

De Overeenkomst wordt gegund aan één (1) Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (in deze de Inschrijver met het hoogste totaal aantal punten voor de Subgunningscriterium prijs en kwaliteit samen).

De totale score voor de ranking wordt als volgt vastgesteld:

$$Score_{Totaal} = Score_{Kwaliteit} + Score_{Prijs\ voor\ Diensten}$$

De Inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen en de hoogste $Score_{Totaal}$ heeft behaald, komt voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking.

Het kan voorkomen dat meerdere Inschrijvingen met een gelijke $Score_{Totaal}$ eindigen, waardoor meerdere Inschrijvingen voor hetzelfde rangnummer in aanmerking komen. In dat geval geldt dat die gelijk eindigende Inschrijvingen onderling opnieuw worden gerangschikt op volgorde van de behaalde scores (van hoog naar laag) op het Subgunningscriterium kwaliteit ($Score_{Kwaliteit}$). De Inschrijving met de hoogste score op het Subgunningscriterium kwaliteit krijgt derhalve een hoger rangnummer (en komt daarmee hoger in de rangorde en komt eerder voor gunning in aanmerking). Mochten ook op basis van de score op het Subgunningscriterium prijs geen onderscheid tussen Inschrijvingen gemaakt kunnen worden, zal de onderlinge rangorde van deze gelijk eindigende Inschrijvingen worden vastgesteld aan de hand van een loting.

6.11 Beoordelen bewijsmiddelen

Bij het rechtsgeldig ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van de Inschrijving, hoeft de Inschrijver bij zijn Inschrijving nog geen bewijsmiddelen te overleggen, uitgezonderd de Bijlage D Referentieverklaring en Bijlage K Verklaring sancties Rusland, Bijlage L Uittreksel handelsregister en Bijlage M ISAE 3000A type I-verklaring).

De Inschrijver gaat door het ondertekenen van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en het indienen van zijn Inschrijving ermee akkoord dat de Inschrijver in geval van voorlopige gunning, *binnen tien Werkdagen* na het bekend maken van de Gunningsbeslissing de volgende gegevens en originele bewijsmiddelen aanleveren bij de Contactpersoon via TenderNed:
(zie tevens Bijlage II Checklist)

a) Gedragsverklaring aanbesteden (Let op tijdig aanvragen in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva. De Gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van de Inschrijving niet ouder dan 2 jaar zijn);
b) Verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen (mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden);
c) ISO 9001:2015 Certificaat, of minimaal daaraan gelijkwaardig-bewijs;
d) ISO 27001:2022 Certificaat, of het daaraan gelijkwaardige (of betere) bewijs;
e) ISO 14001 Certificaat, of het daarin gelijkwaardige (of betere) bewijs;
f) Een accountantsverklaring dan wel beoordelings- of samenstellingsverklaring (welke situatie op de Inschrijver van toepassing is);
g) Een rechtsgeldig getekende verklaring van de Inschrijver of Combinant en de derde(n) op wier draagkracht de Inschrijver een beroep doet, dat ieder van deze partijen geen (financiële) claims bekend zijn van derden;
h) Bewijs van aansprakelijkheidsverzekering.

De Aanbestedende dienst zal in de Gunningsbeslissing uitsluitend de winnende Inschrijvers verzoeken om bewijsmiddelen te overleggen.

De bewijsmiddelen dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het hetgeen Inschrijver verklaart in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en in de Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal pas tot definitieve gunning overgaan indien hij akkoord is met de inhoud en geldigheid van de opgevraagde en door Inschrijver overgelegde bewijsmiddelen, en er overeenstemming is over de inhoud van de te ondertekenen Overeenkomst; tot dat moment kan de betreffende Inschrijver nog van de procedure worden uitgesloten.

Indien niet tot definitieve gunning kan worden overgegaan, zal de Aanbestedende dienst iedere Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Aanbestedende dienst zal dan opnieuw de Economisch meest voordelige Inschrijving gaan bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijving zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen van de formules opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald. Het gunningsproces zal vervolgens opnieuw worden uitgevoerd.

Ingeval een Inschrijver niet voor definitieve gunning in aanmerking komt, ontvangen alle Inschrijvers een bericht over de gevolgen hiervan voor de gunning.

7 Procedure Inschrijving

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen die in dit Aanbestedingsdocument zijn opgenomen en verklaart u dat u gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met u gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen. Bovendien bevestigt u hiermee dat u alle opgegeven prijzen en tarieven gestand zult doen.

7.2 Planning

Zie schema paragraaf 1.3.

7.3 Procedure algemeen

Deze aanbesteding vindt plaats conform de Aanbestedingswet 2012. In dit geval is gekozen voor de "openbare procedure". Hiertoe is op www.tenderned.nl en op Tender European Daily (TED) een aankondiging geplaatst.

7.3.1 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl), tenzij anders bepaald.

Nadat u op TenderNed heeft aangegeven dat u deze aanbesteding wilt volgen, kunt u via 'Mijn aanbestedingen' op TenderNed berichten over deze aanbesteding versturen en ontvangen. Vragen over de aanbesteding stuurt u via TenderNed naar de Contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Berichten ontvangt u via TenderNed. Via uw persoonlijke instellingen op TenderNed kunt u ervoor zorgen dat u automatische attenderingen ook op uw eigen e-mailadres ontvangt. U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailberichten worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging.

Alle communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt via TenderNed gericht aan de Contactpersoon.

Contactpersoon IUC-EZK/LVVN voor deze aanbesteding	Marliese van Vugt
Vervangend Contactpersoon IUC-EZK/LVVN voor deze aanbesteding	Harold van der Molen

Vragen kunnen uitsluitend via de TenderNed berichtenmodule worden gesteld (zie tevens par. 7.3.3 vragen en inlichtingen).

Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Overtreding van dit verbod kan tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding en terzijdelegging van de Inschrijving leiden.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kunt u op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-8363376, of via servicedesk@tenderned.nl. Ook kunt u de handleiding raadplegen via https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen.

7.3.2 eHerkenning

Inloggen en registreren met eHerkenning is verplicht voor iedere TenderNed-gebruiker van een bij de KvK geregistreerde Nederlandse onderneming.
Zie https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/een-onderneming-registreren-op-tenderned waarin informatie en voorwaarden over eHerkenning zijn opgenomen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor u.

7.3.3 Vragen en inlichtingen
Gedurende de procedure kunt u vragen stellen. Stel uw vragen zo snel mogelijk. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. Vragen kunnen **uitsluitend via de TenderNed 'berichten module'** worden gesteld en kunnen **tot uiterlijk de datum en het tijdstip met betrekking tot het indienen van vragen zoals vermeld in paragraaf 1.3** ingediend worden bij de Contactpersoon van deze Aanbesteding (zie paragraaf 7.3.1). Vragen die op een andere wijze dan via de 'berichten module' worden gesteld, worden in beginsel niet beantwoord. De uiterste datum voor het stellen van uw vragen is opgenomen in de planning. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 dagen voor de uiterste datum van indiening van de inschrijving worden beantwoord.

U dient uw vragen als volgt op te maken in Excel en die te uploaden via de berichtenmodule:

Nr	Naam document, paragraaf/artikel	Vraag	Naam Inschrijver

De Inschrijver mag in de vraagstelling geen gebruik maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan de Inschrijver gerelateerde namen. De vragen zullen met bijbehorende antwoorden geanonimiseerd via TenderNed worden gepubliceerd en zo aan alle p Inschrijvers ter beschikking worden gesteld. Alle p Inschrijvers ontvangen een notificatie via e-mail dat de Nota van Inlichtingen beschikbaar is via TenderNed.

De vragen en antwoorden vinden plaats in twee rondes
1e ronde: Inschrijvers hebben de gelegenheid om **alle** soort vragen, opmerkingen, tekstvoorstellen etc. in te dienen.
In de **tweede (2e)** ronde kunnen Inschrijvers alleen vragen stellen over de in de eerste Nota van Inlichtingen opgenomen vragen en antwoorden en de op basis daarvan aangepaste Aanbestedingsdocumentatie.

Na publicatie van de tweede Nota van Inlichtingen wordt in beginsel geen verdere inlichtingenronde meer georganiseerd. Alleen indien sprake is van zwaarwegende of onvoorziene omstandigheden, die aanpassing van de aanbestedingsstukken noodzakelijk maken, kan de Aanbestedende dienst besluiten een aanvullende Nota van Inlichtingen te publiceren.

Alle vragen en antwoorden worden aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'Individueel behandelen' aan. Het is echter aan de Aanbestedende dienst om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

Antwoorden van de Aanbestedende dienst
De Nota's van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de aanbesteding.
De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen, waarover geen vragen zijn gesteld, geen onduidelijkheden bestaan.

7.3.4 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving
De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient minimaal zes (6) maanden vanaf ondertekening Overeenkomst. Ingeval tegen de mededeling van de Gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers in eerste instantie hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak van de voorzieningenrechter.

7.3.5 Varianten
Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Aanbestedingsdocument geen variant daarop aanbieden.

7.3.6 Kosten van de Inschrijving
De Aanbestedende dienst vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade die (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.3.7 Stopzetten aanbesteding
De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Aanbestedende dienst zal in een dergelijke situatie in beginsel niet tot vergoeding van aanbestedingskosten overgaan. Dit kan anders zijn indien de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de omstandigheden van dien aard zijn dat een tegemoetkoming op zijn plaats is.

7.3.8 Rangorde documenten
In geval van tegenstrijdigheden tussen het Aanbestedingsdocument en de Nota's van Inlichtingen, prevaleren de Nota's van Inlichtingen.
Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

7.3.9 Informatie over verplichtingen Inschrijver
Inschrijver dient rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform artikel 2.81 lid 2 van de Aanbestedingswet.

Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, is verkrijgbaar bij:
- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: www.rijksoverheid.nl;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid: www.rijksoverheid.nl.

7.3.10 Gids over Informatiebeveiliging en Privacy voor leveranciers
Het beveiligen van informatie en beschermen van persoonsgegevens heeft voor het ministerie van Economische Zaken en Klimaat de hoogste prioriteit. Dat vraagt om een grote inspanning van onze eigen medewerkers, maar zeker ook van onze leveranciers. In deze beknopte gids leest u er meer over.
Brochure informatiebeveiliging en privacy EZK.

7.3.11 Tegenstrijdigheden of bezwaren
Indien de documenten volgens Inschrijver tegenstrijdigheden, onjuistheden of onduidelijkheden bevatten of de Inschrijver daarover bezwaren heeft, dient Inschrijver dit direct schriftelijk aan de Contactpersoon te melden, met concrete onderbouwing ervan.

7.3.12 Klachtenregeling
Wanneer een Inschrijver het oneens blijft met de reactie van de Aanbestedende dienst op de vragen, verzoeken, opmerkingen of bezwaren van de Inschrijver, dan wel dat een reactie daarop uitblijft, kan hij een klacht indienen.
In de Bijlage 'Klachtenprocedure' is nadere informatie te vinden.

7.3.13 Commissie van Aanbestedingsexperts
Naast het gestelde in de paragraaf inzake 'Klachtenregeling' geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (www.commissievanaanbestedingsexperts.nl) en/of aan de bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is daarop van toepassing.

7.3.14 Indiening van de Inschrijving
De uiterste inleverdatum en tijd van ontvangst van de Inschrijvingen is vastgesteld in de paragraaf Planning.

- Om te kunnen inschrijven dient uw onderneming geregistreerd te zijn op TenderNed. Een of meerdere geregistreerde gebruikers namens uw onderneming dienen te worden gekoppeld en geautoriseerd om via TenderNed in te schrijven.
  Het advies van de Aanbestedende dienst is om het registratieproces in TenderNed niet uit te stellen tot (vlak voor) het einde van de uiterste inschrijvingstermijn, maar direct te starten. Na registratie van uw onderneming dient u deze Inschrijving via het aankondigingenplatform op TenderNed toe te voegen. Dit kan via de knop 'Toevoegen aan mijn aanbestedingen'.
- Raadpleeg de link In 6 stappen inschrijven op een aanbesteding via TenderNed | TenderNed voor meer informatie over het registreren en inrichten van uw organisatie op TenderNed, alsmede over het digitaal inschrijven. Deze informatie en aanvullende informatie over het gebruik van TenderNed is ook toegankelijk via TenderNed voor ondernemingen | TenderNed.
- Uitsluitend Inschrijvingen die voor of op de uiterste inleverdatum en het genoemde tijdstip zijn ingediend in de digitale kluis van deze aanbesteding op TenderNed, worden door de Aanbestedende dienst in behandeling genomen.
- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- De Aanbestedende dienst kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken.
- Neem voor technische vragen of problemen bij het inschrijven via TenderNed contact op met de servicedesk van TenderNed. Indien uw vragen of signalen naar uw oordeel te laat of niet adequaat door de servicedesk van TenderNed worden beantwoord, kunt u contact opnemen met de Contactpersoon van de Aanbestedende dienst.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- De Aanbestedende dienst is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die u ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

De Aanbestedende dienst zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt.

7.3.15 Vorm en inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig via TenderNed te worden ingediend. Het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient rechtsgeldig te worden ondertekend.

De Inschrijver voegt in Bijlage H zijn aanbiedingsbrief bij. In de aanbiedingsbrief introduceert Inschrijver zijn organisatie en neemt daarin kort de volgende onderwerpen mee:
- Organisatieschema van zijn organisatie. In geval van een concern tevens de plek van zijn organisatie in het concern;
- Een algemene korte beschrijving van zijn producten/diensten portfolio en belangrijkste klantenkring;
- Een korte toelichting waarom Inschrijver op de aanbesteding inschrijft.

De aanbiedingsbrief geldt als informatie voor de Aanbestedende Dienst en zal niet als zodanig worden beoordeeld in het kader van de gunningcriteria.

Bij de indiening van uw Inschrijving kunt u de checklist Bijlage II gebruiken.
* Zie paragraaf 7.3.17 ingeval in samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

7.3.16 Rechtsgeldige ondertekening

Onder een rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan dat een document door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger is ondertekend.
Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten die rechtsgeldig moeten worden ondertekend, door die twee of meer personen ondertekend worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

Waar een rechtsgeldige ondertekening wordt verlangd, accepteert de Aanbestedende dienst hiervoor naast een originele handgeschreven handtekening tevens de gekwalificeerde elektronische handtekening in de zin van art. 3:15a van het Burgerlijk Wetboek.

NB: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan niet rechtstreeks worden voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening. U kunt het UEA van een handgeschreven handtekening voorzien of u dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier te maken, waarmee vervolgens op deze digitale pdf-afdruk de gekwalificeerde elektronische handtekening kan worden geplaatst.

Indien een vereiste rechtsgeldige ondertekening niet aanwezig is leidt dit in beginsel tot uitsluiting. Echter krijgt u in dat geval eenmalig, gedurende 48 uur, de mogelijkheid dit te herstellen.

7.3.17 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien u de opdracht niet zelfstandig kunt uitvoeren kunt u samenwerken met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- ofwel als Combinatie waarbij elke deelnemer aan de Combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- ofwel als hoofdaannemer-Onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

Aanmelden als Combinatie

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een Combinatie:

- dient iedere Combinant afzonderlijk de Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen, waarbij onder andere moet worden vermeld wie de Combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument'). Geef aan welke rol de betreffende Combinant heeft binnen de Combinatie. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerderschap) van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt.
- geldt dat alle tot de Combinatie behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.
- Wanneer een Combinant een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4 van dit Aanbestedingsdocument), dan dienen de andere entiteiten een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen, de delen II A, II B, III en IV in te vullen en het document rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) en
- dient iedere deelnemer aan dat samenwerkingsverband, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Aanmelden als hoofdaannemer met Onderaannemer(s)

Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer waarbij hoofdaannemer geen beroep doet op de draagkracht van Onderaannemers dient alleen de hoofdaannemer in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' de gegevens in te vullen in deel II D en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indien hoofdaannemer wel een beroep doet op de draagkracht van Onderaannemers om aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, dan dient/dienen ook de Onderaannemer(s) een apart Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen en de delen II A, II B en III in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie de informatie onder II C in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument).
De Onderaannemers op wiens draagkracht de hoofdaannemer wel een beroep doet dienen de gevraagde bewijsmiddelen te verstrekken.

Bijlage B – Verklaring onderaanneming
Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver ook Bijlage B - Verklaring onderaanneming in te vullen. Ingeval van beroep op de ervaring en/of middelen van een derde(n) dient de betreffende derde(n) gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst overeenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst.

Een Inschrijver of Combinant mag geen derde zijn, waarop voor draagkracht een beroep wordt gedaan in de Inschrijving van een andere Inschrijver.

Indien de Opdrachtnemer in een later stadium, tijdens de daadwerkelijke uitvoering van de Prestatie, alsnog gebruik wenst te maken van een Onderaannemer/derde voor de uitvoering van de Prestatie, dan kan dit slechts met voorafgaande toestemming van de Hoofdopdrachtgever. Gedurende de opdracht draagt Opdrachtnemer, voorafgaand aan feitelijke inzet zorg voor de bewijsmiddelen (UEA, Bijlage B Verklaring Onderaanneming) van deze nieuw in te zetten Onderaannemer(s) voor akkoord van CCM.
De verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid ten aanzien van de uitvoering van het totaal van de werkzaamheden blijven te allen tijde berusten bij de Opdrachtnemer aan wie de opdracht is gegund.

De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. De hoofdaannemer is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende Bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst verlangt van de hoofdaannemer dat hij bij voorkeur in de aanbiedingsbrief Bijlage H dan wel na de gunning van de opdracht en ten laatste voordat met de uitvoering van de opdracht wordt begonnen, de volgende gegevens verstrekt:
* de naam, de contactgegevens en de wettelijke vertegenwoordigers van de Onderaannemers die bij de uitvoering van de opdracht betrokken zijn.

7.3.18 Eén Inschrijving
Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal (hetzij individueel, hetzij in Combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen) een Inschrijving indienen.
Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheids-verhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.
Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

7.3.19 Schenden fundamenteel beginsel aanbestedingsrecht, eerlijke mededinging
Elke Inschrijver die door zijn handelen een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht (zoals het gelijkheidsbeginsel) schendt, wanneer deze schending heeft geleid of heeft kunnen leiden tot het beperken van de eerlijke mededinging, wordt uitgesloten van deze aanbestedingsprocedure. Dit is ook het geval wanneer het schenden of beperken van de eerlijke mededinging zich pas openbaart na het versturen van de mededeling Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers. Voordat de Aanbestedende dienst om die reden beslist tot uitsluiting van een Inschrijver, stelt hij de desbetreffende Inschrijver in kennis van zijn voornemen, waarna de Inschrijver de gelegenheid krijgt om aan de Aanbestedende dienst aan te tonen dat geen sprake is van schending van dat fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht of beperking van de eerlijke mededinging.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart de Inschrijver dat hij zich ervan bewust is dat in strijd handelen met een fundamenteel beginsel van het aanbestedingsrecht bovengenoemde gevolgen kan hebben. De Aanbestedende dienst kan het schenden van de fundamentele beginselen van het aanbestedingsrecht of het beperken van de eerlijke mededinging vaststellen met alle middelen die hem ter beschikking staan. Een rechterlijke beslissing is hiervoor geen noodzakelijk vereiste.

7.3.20 Communicatie en taal
Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met de Aanbestedende dienst plaats te vinden in de Nederlandse taal. De Inschrijving dient plaats te vinden in de Nederlandse taal. Aanvullende documenten (zoals officiële bewijsstukken, etc.) mogen ook in het Engels of in de taal van herkomst worden aangeleverd. Daarbij kan Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver bij verificatie van het UEA verzoeken om van het betreffende document een gelegaliseerde verklaring van een erkende vertaler aan te leveren.
Tijdens de contractuitvoering dient in de Nederlandse taal te worden gecommuniceerd.

7.3.21 Algemene voorwaarden
Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de ARBIT 2022 voorwaarden van toepassing.

7.3.22 Contractvoorwaarden
De concept Overeenkomst, de Verwerkersovereenkomst en de ARBIT 2022 zijn opgenomen in de Bijlagen (Bijlage I respectievelijk Bijlage 28 respectievelijk Bijlage 4). In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen in te dienen.

De Aanbestedende dienst is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal de Aanbestedende dienst aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen. Door in te schrijven gaat Inschrijver akkoord met de (eventueel aangepaste) Overeenkomst. Alleen de definitieve Overeenkomst zal geldend zijn bij de uitvoering van de opdracht.

7.3.23 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving
De Aanbestedende dienst kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. De Aanbestedende dienst is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.3.24 Mededeling Gunningsbeslissing
Alle Inschrijvers krijgen gelijktijdig via TenderNed een gemotiveerd bericht van de mededeling van de Gunningsbeslissing. Iedere Inschrijver kan over deze beslissing informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst.

Opschortende termijn
Iedere Inschrijver c.q. belanghebbende die het met de Gunningsbeslissing en (mondelinge) toelichting niet eens is, kan hierover een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. De dagvaarding dient te zijn betekend binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de Gunningsbeslissing. Deze termijn is een vervaltermijn. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan de Aanbestedende dienst op te sturen.

De Gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de Gunningsbeslissing, is het de Aanbestedende dienst niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst.

Indien tegen de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver hiervan op de hoogte brengen. De Inschrijver dient zijn Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in kort geding.

Belang bij uitspraak
Een Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak van dit kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een kort geding of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

7.3.25 Gebruik van AI (waaronder generatieve AI)
Onder AI wordt verstaan: artificiële intelligentie, waaronder generatieve AI (tekst-, beeld- en codegeneratie).
Gebruik van AI bij het opstellen van (delen van) de Inschrijving is toegestaan. Inschrijver blijft volledig verantwoordelijk voor inhoud, juistheid en tijdige indiening; fouten, omissies of feitelijk onjuiste AI-output komen voor rekening en risico van Inschrijver. Inschrijver voert geen aanbestedings- en/of bedrijfsvertrouwelijke informatie en/of persoonsgegevens in AI-systemen (waaronder clouddiensten) in, tenzij dit rechtmatig is en passende juridische en technische waarborgen zijn getroffen.
Inschrijver borgt menselijke review en validatie vóór indiening en naleving van de toepasselijke verplichtingen uit de AI Act (Verordening (EU) 2024/1689).
Op verzoek verstrekt Inschrijver een controleerbare toelichting op het AI-gebruik (tool/versie, doel/toepassing en uitgevoerde controle), voor zover dit redelijkerwijs van Inschrijver kan worden verlangd, en vermeldt Inschrijver welke onderdelen van de Inschrijving met AI tot stand zijn gekomen. Inschrijver waarborgt dat de Inschrijving geen inbreuk maakt op rechten van derden en vrijwaart de Aanbestedende dienst voor aanspraken ter zake.