Uitvoeringsorganisatie
Bedrijfsvoering Rijk
Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Selectiedocument

UBR|HIS

Bezoekadres
Rijkskantoor Beatrixpark
Wilhelmina van Pruisenweg 52
2595 AN Den Haag

Postbus 20011
2500 EA Den Haag

Europese aanbesteding
Niet openbare procedure

Digitale hulpmiddelen verkiezingen
ten behoeve van het

Ministerie van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties

Kiesraad

Contactpersoon	Corné van Iperen
Datum	9 februari 2021
Kenmerk	201865002.001.021
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding 5
1.1. De Aanbestedende dienst(en) en UBR|HIS 5
1.2. Het doel van de Aanbesteding 5
1.3. De opbouw van het Selectiedocument 5

WAT IS NODIG? 7
2. Opdrachtbeschrijving 7
2.1. Omschrijving van de Opdracht 7
2.1.4. Huidige OSV-software 8
2.1.5. Digitaal Hulpmiddel Uitslagvaststelling 9
2.1.6. Digitaal Hulpmiddel Kandidaatstelling 10
2.1.7. Training en opleiding van gebruikers 11
2.1.8. Achtergrondinformatie 11

WAAR MOET U AAN VOLDOEN? 15
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 15
3.1. Inleiding 15
3.2. Uitsluitingsgronden 15
3.3. Geschiktheidseisen 15
3.4. **Screening** 21

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ? 23
4. Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname 23
4.1. Beoordeling en beoordelingscommissie 23
4.2. Selectie Gegadigden 23
4.3. Selectiecriteria 23
4.3.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid 24

HOE VERLOOPT DE SELECTIEPROCEDURE EN HOE MELDT U ZICH AAN? 28
5. Hoe verloopt de Selectieprocedure? 28
5.1. De Aanbesteding 28
5.2. CTM aanbestedingstool 28
5.3. Contactpersoon 29
5.4. De planning van de Aanbesteding 29
5.5. Vragen en tekstsuggesties 30
5.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren 31
5.7. Indienen Verzoek tot Deelname 31
5.8. Geldigheid Verzoek tot Deelname 31
5.9. Voldoen aan de gestelde eisen 32
5.10. Manipulatief Verzoek tot Deelname 32
5.11. Mededeling Selectieresultaat 32
5.12. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 33
5.13. Opschortende termijn en bezwaren 33
5.14. Mini dialoogfase 34
5.15. Voorbehouden Aanbestedende dienst 34
6. Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in? 36
6.1. CTM 36
6.2. Indienen Verzoek tot Deelname in CTM 36
6.3. Formele Eisen aan de Verzoek tot Deelname 37
6.4. Verplichte Bijlagen in CTM 38
6.5. Aanmelden met het UEA 38
6.6. Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde 39
6.7. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij 41
7. Voorwaarden 42
7.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden 42
7.2. Social return 42
7.3. Nationale veiligheid 42
7.4. VOG en Geheimhoudingsverklaring 43
7.5. E-factureren 43
8. Klachtenregeling 44

Begrippenlijst..... 45

Bijlagen in CTM

Elektronisch invullen en indienen bij Verzoek tot Deelname	
Bijlage 0	Aanbiedingsbrief
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2	Holdingverklaring
Bijlage 3	Referentieverklaring
Bijlage 4	Aanbiedingsformulier en intentieverklaring Verzoek tot Deelname
Bijlage 5	Bibob vragenformulier t.b.v. overheidsopdrachten

In te dienen bij verificatie van het Verzoek tot Deelname
Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel
Gedragsverklaring aanbesteden
Verklaring van de Belastingdienst
Accountantsverklaring
ISO 9001 certificaat, of gelijkwaardig
ISO 27001 certificaat, of gelijkwaardig
ISAE 3402 type 2 certificaat, of gelijkwaardig

Achtergrondinformatie voor de Gegadigde	
Bijlage A	Checklist Verzoek tot Deelname
Bijlage B	Concept Overeenkomst ARBIT-2018
Bijlage C	Concept Verwerkersovereenkomst
Bijlage D	De wet Bibob
Bijlage E	DHV Basisarchitectuur

Te downloaden in CTM onder de knop 'Download documenten'
CTM – Leveranciershandleiding
Format Nota van Inlichtingen
ARBIT 2018
Brochure 'Electronisch factureren aan de Overheid'

1. Inleiding

Wij, het Ministerie van Binnenlandse zaken en Koninkrijksrelaties, de Kiesraad, nodigen u als Potentiële Gegadigde uit om zich aan te melden voor de Europese aanbesteding "Digitale hulpmiddelen verkiezingen". In dit Selectiedocument leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. De Aanbestedende dienst(en) en UBR|HIS

1.1.1. De Kiesraad

De Kiesraad is de Aanbestedende dienst bij deze Aanbesteding
De Kiesraad treedt bij verschillende verkiezingen op als centraal stembureau. Verder is de Kiesraad adviesorgaan en informatiecentrum op het gebied van kiesrecht en verkiezingen. De Kiesraad is verder verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de huidige OSV-software en in de toekomst voor het Digitaal hulpmiddel verkiezingen (DHV), dat de OSV-software moet gaan vervangen of doorontwikkelen.
Zie voor meer informatie: https://www.kiesraad.nl/over-ons

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

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

1. Selectiefase;
2. Inschrijvingsfase.

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

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

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een dienstverleningsovereenkomst (hierna: Overeenkomst) met één Opdrachtnemer voor:

- de levering, configuratie, beheer en onderhoud, inclusief de doorontwikkeling en hosting, van de software voor de uitslagvaststelling en zetelverdeling;
- het beheer, de exploitatie en de doorontwikkeling van de kandidaatstellingssoftware.

De intentie is om de Overeenkomst op 1 november 2021 van kracht te laten worden.

1.3. De opbouw van het Selectiedocument

U leest, na deze inleiding:

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

In het Selectiedocument en de Bijlagen schrijven wij bepaalde woorden met een hoofdletter. U vindt de betekenis terug in de begrippenlijst. Als begrippen met elkaar in tegenspraak zijn, gaat de in de begrippenlijst gegeven betekenis voor.

WAT IS NODIG?

2. Opdrachtbeschrijving

2.1. Omschrijving van de Opdracht

2.1.1. Aanleiding

Het vertrouwen in de Nederlandse verkiezingen is groot. De basis hiervoor ligt in een integer, transparant en controleerbaar verkiezingsproces. Ter ondersteuning van het verkiezingsproces, de vaststelling van de uitslag en zetelverdeling wordt al decennialang software ingezet voor het begeleiden van het proces en het uitvoeren van de benodigde validaties en berekeningen. Dit wordt gedaan met Ondersteunende Software Verkiezingen (OSV).

OSV is voor de Kiesraad ontwikkeld nadat de wetgever in 2007 het gebruik van stemcomputers niet meer toestond. OSV wordt sinds de Europese parlementsverkiezingen van 2009 gebruikt. De afgelopen 10 jaar is het beeld over cyberdreigingen ten aanzien van verkiezingen veranderd en tegelijk is de maatschappelijke behoefte aan meer transparantie ten aanzien van de totstandkoming van verkiezingsuitslagen toegenomen. Deze ontwikkelingen geven aanleiding om de uitgangspunten en wijze van inzet van verkiezingssoftware te herijken. De herijking is nodig om een toekomstbestendige oplossing ter vervanging van OSV te realiseren.

Naast de veranderde maatschappelijke context en daarmee de behoefte aan een nieuw digitaal hulpmiddel verkiezingen, loopt de huidige overeenkomst met ElectIT voor het beheer en onderhoud van OSV medio 2022 af. Voor de continuïteit binnen het verkiezingsproces is het noodzakelijk dat in het beheer en onderhoud van de huidige OSV-software voorzien wordt, tot een Digitaal hulpmiddel verkiezingen (DHV) is gerealiseerd.

2.1.2. Van OSV naar DHV

De OSV-software ondersteunt politieke partijen, gemeenten en het centraal stembureau bij de kandidaatstelling en het bepalen van de verkiezingsuitslag. Politieke partijen gebruiken de software om de gegevens van de kandidaten en de politieke partij in te voeren. De gegevens worden vervolgens gebruikt om de vereiste documenten voor de kandidaatstelling op te stellen en om de gegevens in digitale vorm beschikbaar te stellen aan het centraal stembureau.

Het centraal stembureau gebruikt de software bij de controle van de ingediende kandidatenlijsten en registreert eventuele verzuimen. De uitvoer van het kandidaatstellingsproces is de vastgestelde (digitale) kandidatenlijst die onder meer wordt gebruikt bij het vervaardigen van de stembiljetten en bij het vaststellen van de verkiezingsuitslag.

De vaststelling van de uitslag gebeurt op verschillende niveaus. De OSV-software voor de vaststelling van de uitslag wordt gebruikt door gemeenten en centrale stembureaus. Gemeenten maken gebruik van de software om de uitslag van de gemeente te bepalen. Hiertoe worden de uitslagen van de verschillende stembureaus binnen de gemeente getotaliseerd. De software ondersteunt bij een zorgvuldige invoer van de verschillende stembureau uitslagen en het totaliseren van de stemmen op lijst- en kandidaatsniveau. Naast het totaliseren van de gemeente uitslagen ondersteunt de software het centraal stembureau bij het bepalen van de zetelverdeling. De software genereert zowel de voorgeschreven (papieren) uitslag documenten als digitale uitslagbestanden die het beoordelen en hergebruik van de uitslaggegevens mogelijk maakt.

In de huidige situatie wordt OSV als individueel te installeren programma beschikbaar gesteld. Elke instantie die de software gebruikt dient deze zelf te installeren op eigen hardware en deze laatste te beheren en te onderhouden. Centrale monitoring van het gebruik van de software is daarbij niet mogelijk. Bij de transitie van de huidige OSV-software naar het DHV is het de bedoeling dat de software centraal ontsloten wordt naar de verschillende gebruikers en dat deze centraal

gemonitord wordt. Met name voor het gedeelte dat wordt gebruikt voor de vaststelling van de uitslag is het daarbij van belang dat de software binnen het vereiste beveiligingsconcept wordt toegepast.

2.1.3. Beveiligingsconcept

Het beveiligingsconcept voor het DHV bestaat uit verschillende elementen. Het beveiligingsconcept voor het DHV is een onderdeel van een meer omvattende set aan maatregelen en procedures om de betrouwbaarheid en controleerbaarheid van de verkiezingsuitslag te vergroten. Andere mogelijke maatregelen, waaruit functionele- en niet functionele eisen voortvloeien voor het DHV, zijn onder andere:

- het verificatieproces op basis van de voorlopige uitslagen;
- statistische controles op basis van stembureau- en gemeente-uitslagen;
- toepassen van het door de Kiesraad opgestelde controle protocol;
- het (gestructureerd en snel) online beschikbaar stellen van de uitslaggegevens.

Aan de Geselecteerden die zich inschrijven op de Aanbesteding zal worden gevraagd een nadere invulling te geven aan elk van deze uitgangspunten. De onderstaande uitgangspunten zijn in elk geval minimaal vereist.

- **Geen vertrouwen (Zero trust)**: geen systeem, netwerk of persoon kan op zichzelf als geheel vertrouwd worden aangemerkt;
- **Controleerbaarheid**: een ieder moet kunnen vaststellen dat het digitale hulpmiddel tot de juiste uitslag en zetelverdeling is gekomen;
- **Gelaagde beveiliging**: voor een risico wordt niet slechts één maatregel toegepast, maar een gelaagde set aan maatregelen;
- **Minimaliseer aanvalsoppervlakte**: het digitale hulpmiddel dient een zo klein mogelijk aanvalsoppervlakte te hebben;
- **Standaard beveiligd (Secure by default)**: het DHV dient standaard zo veilig mogelijk ontwikkeld, gebouwd en geconfigureerd te zijn;
- **Ketenveiligheid**: Leveranciers moeten hun keten van toeleveranciers bekend maken en transparant zijn over de maatregelen die zij hebben genomen om de aan hun opgelegde eisen te voldoen en ook hoe ze deze opgelegd hebben aan hun toeleveranciers en hoe ze dat controleren;
- **Detectie indringers (Intrusion detection) & Forensische paraatheid (Forensic Readiness)**: Implementeer logging en hulpmiddelen zodanig dat 1) kwetsbaarheden en potentiële aanvallen gedurende de verkiezingen kunnen worden waargenomen door een extern Security Operations Center (SOC); en 2) bij een forensisch onderzoek logging als bewijs kan worden gebruikt voor juridische of strafrechtelijke procedures;
- **Incident respons**: Een uitgangspunt is dat de basisarchitectuur rekening houdt met het feit dat het systeem gecompromitteerd is of kan worden (Ga-uit-van-een-inbraak/Assume breach principe). In dit kader is het uitgangspunt dat er een incident respons protocol ontwikkeld wordt dat in gang kan worden gezet, indien er onverhoopt een incident plaatsvindt. Zodoende kan tijdig actie worden ondernomen en de schade beperkt blijven.

De uitgangspunten komen terug in de kaders waaraan een Opdrachtnemer en product moeten voldoen en worden nader uitgewerkt in het programma van eisen van de Aanbesteding.

2.1.4. Huidige OSV-software

De huidige versie van OSV, OSV2020, is sinds 2020 in gebruik en wordt op basis van de overeenkomst met de huidige Opdrachtnemer ingezet tot en met de gemeenteraadsverkiezingen in maart 2022.

De OSV2020 software bestaat uit 3 programma's:

- OSV2020-PP (Politieke partij), wordt gebruikt door politieke partijen en ondersteunt bij het opstellen van de kandidatenlijst;
- OSV2020-KS (Kandidaatstelling), wordt gebruikt door het centraal stembureau om de ingeleverde kandidatenlijsten van de politieke partijen te controleren en samen te voegen tot de definitieve kandidatenlijst;
- OSV2020-U (Uitslagvaststelling), wordt door gemeenten en centraal stembureau gebruikt bij de vaststelling van de verkiezingsuitslag en zetelverdeling.

Opdrachtnemer dient in het beheer, doorontwikkeling en ondersteuning van het DHV te voorzien, of dit nu OSV2020 programma's zijn of dat deze vervangen zijn door andere software.

Intellectueel eigendom
Het intellectueel eigendom van de OSV2020 programma's ligt deels bij de Kiesraad (voor wat betreft de Nederlandse maatwerk onderdelen), bij de Destatis (Statistisches Bundesamt van de Duitse overheid) en de leverancier Elect iT. Op grond van afspraken met de Destatis heeft de Kiesraad een uitgebreid gebruikersrecht op de onderdelen van OSV2020 waarvan de Kiesraad niet het intellectueel eigendom heeft.
Het intellectueel eigendom voor het DHV en/of doorontwikkeling OSV2020 zal bij de Kiesraad liggen.

2.1.5. Digitaal Hulpmiddel Uitslagvaststelling

De opdracht ten aanzien van het DHV voor de uitslagvaststelling die verstrekt gaat worden bevat:

1. De levering en/of ontwikkeling gedurende de contractperiode van de benodigde software voor het digitaal hulpmiddel voor de uitslagvaststelling en zetelverdeling;
2. Het leveren van de benodigde licenties, updates van de software, de eventueel benodigde "software development kits" en van documentatie;
3. Het hosten van de software en het beschikbaar stellen van de benodigde onderliggende infrastructuur inclusief de benodigde licenties;
4. Het blijvend voldoen aan de gestelde beveiligingseisen;
5. Het onderhoud van het digitaal hulpmiddel gedurende de contractperiode. Hieronder is begrepen de doorontwikkeling van het digitaal hulpmiddel als dat nodig wordt geacht voor een betrouwbare uitslag vaststelling en zetelverdeling van de verkiezingen.
6. Het opzetten en bijhouden, dat wil zeggen het up-to-date houden, van de documentatie (zowel technisch als functioneel);
7. Ondersteuning bij het gebruik van het digitaal hulpmiddel bij verkiezingen. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze beschikt over een serviceorganisatie (waar een servicedesk onderdeel van uitmaakt);
8. Het tot stand brengen, faciliteren en onderhouden van de koppeling met eHerkenning en integratie van tweefactorauthenticatie;
9. Het hebben van een adequate ontwikkel-, test-, acceptatie- en productie- (OTAP) omgeving;
10. Het uitvoeren van testen om de juiste werking van het digitaal hulpmiddel vast te stellen en het opleveren van testrapportages en test bestanden;
11. Het opzetten en bijhouden van registraties voor en over ontwikkeling, onderhoud en ondersteuning, distributie en beheer;
12. Het leveren van rapportages voor en over ontwikkeling, onderhoud en ondersteuning, distributie en beheer.

Bij het DHV voor de uitslagvaststelling wordt naast de centraal ontsloten omgeving een decentrale variant voorzien die als back-up/terugval optie kan worden ingezet bij een verkiezing. In bijzondere gevallen (zoals bij het voordoen van een ernstig beveiligingsincident), is het voorstelbaar dat het gebruik van de centraal ontsloten omgeving niet mogelijk is of niet wordt toegestaan. In dergelijke gevallen moet het mogelijk zijn om uit te wijken naar de decentraal te

gebruiken variant. De decentrale variant dient daarbij in een offline (air-gapped) opstelling gebruikt te kunnen worden.

De offline-karakteristieken van de decentrale terugvaloptie hebben tot gevolg dat het decentrale DHV minder mogelijkheden heeft dan het centrale DHV. Het decentrale DHV dient de hoogstnoodzakelijke digitale hulpmiddelen te kunnen bieden voor het vaststellen van de uitslag en de zetelberekening, vergelijkbaar met de huidige OSV-software.

2.1.6. Digitaal Hulpmiddel Kandidaatstelling

Kandidaatstellingsproces
Het kandidaatstellingsproces ziet toe op het opstellen van de kandidatenlijst door de politieke partijen voor een bepaalde verkiezing en het beoordelen en vaststellen van de kandidatenlijsten door het centraal stembureau. Het proces is op te delen in twee onderdelen, het gedeelte dat door de politieke partij wordt uitgevoerd en het gedeelte waar het centraal stembureau voor verantwoordelijk is. De politieke partij levert om deel te kunnen nemen aan een verkiezing, de kandidatenlijst en de bijbehorende documenten op een voorgeschreven moment bij het centraal stembureau in. Het centraal stembureau controleert binnen een voorgeschreven periode de ingeleverde kandidatenlijsten of deze aan de vereisten voor deelname aan de verkiezing is voldaan (indien niet wordt voldaan is er sprake van een verzuim) en stelt de politieke partijen op de hoogte van het resultaat van de controle. De politieke partij kan dan eventueel aanvullende documenten inleveren waardoor er toch wordt voldaan aan de vereisten (herstellen van verzuimen). Het centraal stembureau voorziet daarna de geldige kandidatenlijsten van een lijstnummer. De vastgestelde kandidaatsgegevens worden vervolgens gebruikt in het vervolg van de verkiezing, o.a. voor het opstellen van de stembiljetten en de vaststelling van de verkiezingsuitslag.

Kandidaatstellingssoftware OSV
De huidige OSV-software voor de kandidaatstelling bestaat uit twee modules, een voor politieke partijen en een voor het centraal stembureau. Deze software wordt momenteel decentraal/lokaal geïnstalleerd. De belangrijkste output van de software is het genereren van de wettelijk voorgeschreven documenten waarin de partij- en kandidaatsgegevens zijn verwerkt. Naast de wettelijke documenten genereert de software digitale gegevensbestanden zodat reeds ingevoerde (kandidaats)gegevens hergebruikt kunnen worden in het verkiezingsproces.

Ter indicatie van de aantallen die door de applicatie verwerkt moeten kunnen worden is onderstaand overzicht opgenomen.

Soort verkiezing	Indicatieve aantallen
Tweede Kamerverkiezing	• ~ 1200 kandidaten • ~ 32 politieke partijen • 1 CSB (6 gebruikers)
Gemeenteraadsverkiezing	• ~ 50.000 kandidaten • ~ 3.000 politieke partijen • ~ 352 CSB's (gemiddeld 3 gebruikers per gemeenten, ongeveer 1000 gebruikers)

De opdracht ten aanzien van het DHV voor de kandidaatstelling die verstrekt gaat worden omvat:

1. Het leveren van de benodigde licenties, updates van de (standaard)software, de eventueel benodigde "software development kits" en van de documentatie.
2. Het onderhoud van het digitale hulpmiddel gedurende de contractperiode. Hieronder is begrepen het door ontwikkelen c.q. het opnieuw ontwikkelen van het digitaal hulpmiddel als dat nodig wordt geacht voor een betrouwbare uitvoering van de kandidaatstelling.
3. Het opzetten en bijhouden, dat wil zeggen het up-to-date houden, van de documentatie.
4. De ondersteuning bij het gebruik van het digitaal hulpmiddel bij verkiezingen.
5. Het hebben van een serviceorganisatie (waar de servicedesk onderdeel van uitmaakt).
6. Het hebben van een adequate ontwikkel-, test-, acceptatie- en productie omgeving.

7. Het uitvoeren van testen om de juiste werking van het digitale hulpmiddel vast te stellen.
8. Het opzetten en bijhouden van registraties voor en over ontwikkeling, onderhoud, ondersteuning en gebruik.
9. Het leveren van rapportages voor en over ontwikkeling, onderhoud en ondersteuning.

2.1.7. Training en opleiding van gebruikers

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze zorgdraagt voor de ondersteuning van de gebruikers van het DHV. Naast een helpdesk waar gebruikers met vragen terecht kunnen dient Opdrachtnemer te voorzien in training en opleiding van gebruikers.

Opleiding en training van gebruikers zal als optie worden uitgevraagd, zodat deze optie, naar gelang de behoefte kan worden afgenomen.

Aandachtpunt bij dit onderdeel is het toekomstig kostenmodel voor ondersteuning, training en opleiding. Onder de huidige overeenkomst met betrekking tot OSV2020 betalen gemeenten en centrale stembureaus zelf voor dit onderdeel.

2.1.8. Achtergrondinformatie

DHV Basis architectuur	Bijlage E
Eisen, specificaties en toetsingsrapporten Ondersteunende Software Verkiezingen 2020 (OSV2020)	https://www.kiesraad.nl/verkiezingen/osv-en-eml/ondersteunende-software-verkiezingen-osv
Broncode OSV2020-U	https://www.kiesraad.nl/adviezen-en-publicaties/formulieren/2020/10/5/broncode-osv2020-u

2.1.9. De opdracht

Onderwerp van de opdracht

De opdracht bestaat uit diensten. De volgende opdracht wordt aanbesteed:

- het beheer en onderhoud inclusief systeemintegratie, hosting en gebruikersondersteuning van de digitale hulpmiddelen verkiezingen die centraal worden verstrekt aan onder andere gemeenten en centraal stembureaus. De software moet met het oog op functionaliteit en beveiliging werken in een centrale en decentrale oplossing.
    - de toegepaste software kan de huidige OSV2020-software zijn of door Opdrachtnemer verstrekte gelijkwaardig software, zie doel van de opdracht.
- het realiseren en implementeren van het nieuwe beveiligingsconcept.

Doel van de opdracht

De doelstelling van de Aanbesteding kan zowel gerealiseerd worden door de levering van een nieuwe oplossing als door de doorontwikkeling van de huidige OSV2020-software. Het beoogde resultaat van de Aanbesteding van deze opdracht is dat Opdrachtnemer:

- het huidige OSV2020 ontwikkelt naar het vereiste beveiligingsniveau en de beoogde functionele specificaties, zodat OSV2020 gedurende de looptijd van de Overeenkomst veilig kan worden gebruikt; of
- een alternatief digitaal hulpmiddel aanbiedt dat OSV2020 direct vervangt.

De bovengenoemde mogelijkheden worden meegenomen in deze uitvraag. Het resultaat van de twee varianten moet zijn dat het DHV voldoet aan alle daaraan gestelde beveiligingseisen.

De Kiesraad wil de opdracht volledig uitbesteden aan één (1) Opdrachtnemer en hierin volledig ontzorgd worden. Dat houdt in dat de Kiesraad ook geen rol als systemintegrator op zich zal nemen.

Doelstelling van de Aanbesteding
Het doel van de Aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst met een Opdrachtnemer ingaande op 1 november 2021 voor de realisatie van het DHV. Het DHV dient op 1 juli 2022 gerealiseerd te zijn. Dit betreft een fatale datum.

De doelstelling van de Opdracht is dat Opdrachtnemer een oplossing levert waarmee Opdrachtgever op een goede, snelle, toekomstbestendige, beheersbare en veilige wijze het kandidaatstellingsproces en het proces rondom uitslagvaststelling en zetelverdeling kan faciliteren. Geconcretiseerd betekent:

- **Goed =** resultaat verplicht, continuïteit en stabiliteit gegarandeerd, in één keer goed, meetbaar/verbeterbaar ten opzichte van marktconformiteit en aansluiting op het verwachtingspatroon van de gebruikers, waaronder een hoge mate van gebruiksvriendelijkheid;
- **Snel =** "time-to-market" processen passend bij de complexiteit van de dienstverlening en gedicteerd door het verkiezingsproces;
- **Toekomstbestendig =** het continu verbeteren en minimaal marktconform houden van de dienstverlening en mogelijkheid tot optimalisatie;
- **Beheersbaar =** voorspelbaar, meetbaar, betrouwbaar en bestuurbaar;
- **Veilig =** voldoet aan privacywetgeving en geldende informatiebeveiliging normen.

Opdrachtgever contracteert Opdrachtnemer op basis van een resultaatsverplichting. Zo zal er een Service Level Agreement (SLA) met Kritieke Prestatie Indicatoren (KPI's) worden overeengekomen waarover periodiek gerapporteerd dient te worden door Opdrachtnemer.

Output van de Aanbesteding
De Kiesraad wil dat de continuïteit van de inzet van verkiezing ondersteunende software voor de kandidaatstelling en de vaststelling van de uitslag wordt geborgd. Deze aanbesteding dient een Overeenkomst met een Opdrachtnemer op te leveren die, over een langere periode en binnen het gestelde budget en planning, de software en systemen (door)ontwikkelt, beheert en onderhoudt voor de kandidaatstelling en uitslagvaststelling.

Verwachtingen Opdrachtgever
Naast de bovengenoemde, meetbare doelstellingen, heeft Opdrachtgever ook verwachtingen bij de samenwerking met Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht. Deze verwachtingen zijn meer toegespitst op zachte criteria en zijn hierdoor lastig tot niet te vertalen naar meetbare doelstellingen. Opdrachtgever hecht echter waarde aan een samenwerking op basis van vertrouwen, wederzijds respect, professionele houding en gedrag en dat verwachtingen vooraf worden gedeeld.

De verwachtingen die Opdrachtgever heeft zijn als volgt:

- Opdrachtnemer voert de dienstverlening open en transparant uit;
- Opdrachtnemer voert de dienstverlening klantgericht en professioneel uit en brengt dit herkenbaar tot uiting in correcte en respectvolle houding, gedrag en communicatie richting opdrachtgever;
- Opdrachtnemer heeft een proactieve houding bij het delen en ontvangen van feedback;
- Opdrachtnemer acteert proactief ten aanzien van verbeter mogelijkheden in de dienstverlening.

De Overeenkomst geldt voor maximaal 20 jaar
De Overeenkomst zal afgesloten worden voor vijf (5) jaar, waarbij Opdrachtgever drie (3) keer de optie heeft tot verlengen met een periode van maximaal vijf (5) jaar per keer.

Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:

- CPV code: 48700000-5 Softwarevoorzieningen;
- CPV code: 48732000-8 Gegevensbeveiligingssoftware;
- CPV code: 72000000-5, IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning;
- CPV code: 72200000-7, Softwareprogrammering en –advies;
- CPV code: 72212000-4, Programmering van toepassingssoftware.

De opdrachtwaarde van de Aanbesteding
De opdrachtwaarde voor 20 jaar is begroot op € 45 Miljoen (excl. btw). Dit betreft de kosten voor licenties, ontwikkeling, beheer, hosting en periodiek groot onderhoud. Er zal tijdens de Inschrijvingsfase een plafondprijs worden gehanteerd van € 29 Miljoen (excl. btw), zijnde de dienstverlening, exclusief periodiek groot onderhoud.

Let op: de gegevens over de omvang van de Opdracht zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

Vanwege politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen binnen de Aanbestedende dienst is het mogelijk dat de (omvang van de) Opdracht wijzigt.

Het volgende valt niet binnen de Opdracht:
Onafhankelijk Security Operating Center (SOC):
De Kiesraad houdt toezicht op de beveiliging door middel van de inzet van een onafhankelijk Security Operations Center (SOC). In het beveiligingsconcept van het DHV voor de uitslagvaststelling is tevens voorzien in de inzet van een SOC. Dit SOC maakt een essentieel deel uit van de keten, maar wordt bij een onafhankelijke (lees: niet zijnde bij Opdrachtnemer van deze Aanbesteding) leverancier ondergebracht.

Het SOC zal daarom separaat worden gecontracteerd, juist om de onafhankelijkheid van het SOC t.o.v. Opdrachtnemer te waarborgen.
Van Opdrachtnemer van de software en hosting wordt overigens verwacht dat deze ook zelf actief monitort, de werking en beveiliging van het eigen systeem controleert en maatregelen treft om de integere en correcte werking voortdurend te waarborgen.

Deze Opdracht voegen we niet onnodig samen en we delen de Aanbesteding niet op in percelen
Alle dienstverlening en leveringen rondom software kan als één opdracht in de markt gezet worden. Het betreft onder andere de (door)ontwikkeling, het eventueel nieuw leveren van software, de implementatie, de integratie en het beheer/onderhoud van software. Voor zowel het digitale hulpmiddel voor de uitslagvaststelling als voor het hulpmiddel voor de kandidaatstelling geldt dat ervoor is gekozen het beheer, de exploitatie, hosting, gebruikersondersteuning en de ontwikkelwerkzaamheden in één opdracht onder te brengen.

1. *Samenstelling markt*
   Op basis van een uitgevoerde markverkenning blijkt dat de markt naar verwachting kan voorzien in de behoefte.
2. *Beperking van de organisatorische gevolgen en risico's*
   Samenvoeging is in dit geval organisatorisch efficiënt, er is immers geen overdracht nodig. Opdelen van deze opdracht leidt tot onnodig veel werk en kosten voor zowel de aanbestedende dienst, als Opdrachtnemer;
3. *De mate van samenhang*
   De samenhang tussen deze opdrachten is logisch. Een ontwikkelaar kent immers het systeem het beste en kan daardoor optimaal de implementatie begeleiden en het beheer/onderhoud uitvoeren. De digitale hulpmiddelen voor uitslagvaststelling en kandidaatstelling, hoewel anders in functionaliteit en beveiliging, vormen samenhangende onderdelen die het verkiezingsproces

gezamenlijk faciliteren. Kieslijsten, aangemaakt in de kandidaatstellingssoftware, moeten tenslotte worden verwerkt in de software voor de uitslagvaststelling. De Kiesraad heeft bovendien baat bij zo weinig mogelijk afstemmingscontacten en koppelvlakken. Tenslotte kan voor Opdrachtnemer samenvoeging onder meer leiden tot een commercieel aantrekkelijker opdracht;

4. *Beveiliging*
   Voordeel is dat de inhoudelijke kennis bij Opdrachtnemer over het beveiligingsconcept, gezien de incidentele en kortdurende inzet niet wordt versnipperd. Tevens is het voor Opdrachtnemer minder complex om de beveiligingseisen rondom de ontwikkeling van de software en de hosting te implementeren.

WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

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

Via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft u aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Hoe u zich aanmeldt met het UEA leest u in paragraaf 6.5.

3.2. Uitsluitingsgronden

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

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende gronden:

- **1.Deel III.A:** Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen.
- **2.Deel III.B**: Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.
- **3.Deel III.C**: Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflict of beroepsfouten.

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

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

Schrijft u in als Combinatie of met Derden om te voldoen aan de Geschiktheidseisen?
Dan toetsen wij bij elke Combinant en bij elke Derde of de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Over de wijze waarop u dient aan te melden als combinatie of met Derden leest u meer in paragraaf 6.3.

3.3. Geschiktheidseisen

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

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

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

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

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

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

Kerncompetenties
Uit de referenties blijkt dat u ervaring heeft met een viertal kerncompetenties. Deze kerncompetenties zijn in de onderstaande tabel beschreven. Tevens is per kerncompetentie een referentie opgenomen naar het relevante hoofdstuk uit de DHV basisarchitectuur (Bijlage E). In de basisarchitectuur informatie worden opgedaan over de rationale achter de kerncompetenties.

#	Uit de referenties blijkt dat u aantoonbaar ervaring heeft met:	Referentie naar hoofdstuk basisarchitectuur (Bijlage E)
1	**Ontwikkelen van veilige maatwerksoftware** Het ontwikkelen van veilige maatwerksoftware in een politieke- en/of bestuurlijke omgeving met een maatschappelijke hoge impact, zoals een omgeving ten behoeve van de ondersteuning van een vitaal proces. Onder het "ontwikkelen van veilige maatwerksoftware" wordt in deze context verstaan: - Het ontwikkelen van een applicatie of webapplicatie conform de specifieke eisen en -wensen (inclusief beveiligingseisen) van de referent. - Het door ontwikkelen van een reeds bestaand softwareproductie conform de specifieke eisen en wensen van de referent. - In het ontwikkelproces zijn aantoonbaar secure software development principes toegepast. Onder een "vitaal proces" wordt hierbij verstaan: - Een proces zoals beschreven in het overzicht van de NCTV: https://www.nctv.nl/onderwerpen/vitale-infrastructuur/overzicht-vitale-processen	Hoofdstuk 4: Beveiligingsconcept Hoofdstuk 7.4: Softwareontwikkeling Hoofdstuk 8: Niet-functionele eisen
2	**Hosten van maatwerksoftware** Het hosten van maatwerksoftware in een politieke- en/of bestuurlijke omgeving met een maatschappelijke hoge impact, zoals een omgeving ten behoeve van de ondersteuning van een vitaal proces. Onder de "hosting van software" wordt hierbij verstaan: - Het centraal hosten en beheren van de infrastructuur benodigd voor de werking van de software. De infrastructuur bestaat in dit kader uit bijvoorbeeld (maar niet gelimiteerd tot): servers, databases, virtualisatiecomponenten, netwerkcomponenten, bekabeling, alle software benodigd voor het hosten van de	Hoofdstuk 4: Beveiligingsconcept Hoofdstuk 6.1: Netwerk Hoofdstuk 7.3: Technisch beheer Hoofdstuk 7.5: OTAP-straat Hoofdstuk 8: Niet-functionele eisen

	applicatie, alle software gebruikt voor het beheren van infrastructuur, etc. - Onderdeel van de hosting van de software is tevens het verlenen van IT-servicedesk dienstverlening, waar de referent van de dienstverlening en eindgebruikers bij IT-problemen, vragen of ondersteuning terecht kunnen. Onder een "vitaal proces" wordt hierbij verstaan: - Een proces zoals beschreven in het overzicht van de NCTV: https://www.nctv.nl/onderwerpen/vitale-infrastructuur/overzicht-vitale-processen	
3	**Hosting-dienstverlening voor een gecompartimenteerde omgeving** Ervaring met het leveren van hosting-dienstverlening voor een gecompartimenteerde omgeving waarbij het tijdig op- en afschalen van (virtuele) infrastructurele componenten van belang was ten behoeve van wisselende beschikbaarheidseisen van de referent. Onder "gecompartimenteerde omgeving" verstaan wij in dit kader: - Een omgeving waar het scheiden van verschillende infrastructurele omgevingen van belang was voor het waarborgen van de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de infrastructuur. - De compartimentering heeft hierbij bij voorkeur plaatsgevonden door middel van netwerkscheidingstechnieken. - De compartimentering heeft hierbij zodanig gefunctioneerd dat ongeautoriseerde toegang van een compartiment/omgeving naar een ander compartiment/omgeving niet mogelijk was. Onder het "tijdig op- en afschalen van (virtuele) infrastructurele componenten" verstaan wij hierbij: - Het op verzoek van de referent kunnen op- of afschalen van de infrastructuur zoals gebruikt voor het hosten van een of meerdere applicaties. Denk hierbij aan (al dan niet virtuele): web-, applicatie- en databaseservers, routers, firewalls, beveiligingscomponenten, containers, etc. - Het op- en afschalen is tot stand gebracht binnen de door de referent gestelde termijnen. - Het op- en afschalen heeft aantoonbaar geresulteerd in het behalen van de doelstellingen van de referent.	Hoofdstuk 4: Beveiligingsconcept Hoofdstuk 5: Functionele opzet Hoofdstuk 6.1: Netwerk Hoofdstuk 7.1: Functioneel beheer Hoofdstuk 7.3: Technisch beheer Hoofdstuk 7.5: OTAP-straat Hoofdstuk 8: Niet-functionele eisen
4	**Op aanvraag (on demand) schaalbare VDI** Het opzetten, hosten en beheren van een op aanvraag (on demand) schaalbare Virtual Desktop Infrastructure (VDI). Onder "op aanvraag (on demand) schaalbare Virtual Desktop Infrastructure (VDI)" wordt in deze context verstaan: - Een technologie waarbij virtuele machines worden gebruikt om virtuele desktop-omgevingen aan te bieden en te beheren. Deze virtuele desktop-omgevingen worden	Hoofdstuk 4: Beveiligingsconcept In het bijzonder: 4.4.1. Maatregelen ten aanzien van beveiliging werkstation

		gehost op een of meerdere centrale servers en worden op aanvraag aangeboden aan eindgebruikers. - In deze context is het van belang dat het aanbieden van VDI tevens schaalbaar is. Dat wil zeggen: op aanvraag van de referent op korte termijn op- of af worden geschaald in het aantal af te nemen VDI-instances. Voor een indicatie van de verwachte aantallen voor het NDH, zie ook de betreffende hoofdstukken in de basisarchitectuur.	Hoofdstuk 5: Functionele opzet Hoofdstuk 6.1: Netwerk Hoofdstuk 7.1: Functioneel beheer Hoofdstuk 7.3: Technisch beheer Hoofdstuk 8: Niet-functionele eisen

Gegadigde toont met de ingediende referenties aan een betrouwbare en voorspelbare partner te zijn, met name ten aanzien van kosten, gemaakte afspraken, beveiliging en opleveringstermijnen. De referenties dienen derhalve door de referent ondertekend te worden.

Lever minimaal 1 en maximaal 6 referenties in
Dat u aan deze Geschiktheidseis voldoet, kunt u aantonen door middel van referenties (zie Bijlage 3 – Referentieverklaring). U dient een (1) en maximaal zes (6) referenties in te leveren. Dit betekent dat als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, u voor die kerncompetenties dezelfde referenties mag gebruiken.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden
Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening aanmelding) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

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

De referent dient te ondertekenen
Let op: Uw referent dient de referentieverklaring te ondertekenen.

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

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

Binnen Nederland volstaat hiertoe een actueel uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel ("uittreksel KvK"). Met actueel bedoelen wij een geldig bewijs van inschrijving dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden (gerekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving).

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

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

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

Financiële en economische draagkracht

De volgende Geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële- en economische draagkracht zijn van toepassing:

- U had in de drie afgesloten voorafgaande boekjaren een positief eigen vermogen.
- U kan de Opdracht met bestaande financiële middelen uitvoeren. Ook als de Opdracht verlengd wordt. Verder verwacht de Gegadigde in de periode dat de Dienstverleningsovereenkomst loopt geen claims die het voortbestaan van de onderneming in gevaar brengen. De Gegadigde hoeft ook geen grote investeringen te doen waardoor het voortbestaan van de onderneming in gevaar kan komen.
- Uw laatst afgegeven accountantsverklaring, beoordelingsverklaring of samenstellingsverklaring bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf'.

U bent passend verzekerd tegen beroepsrisico's
U bent voldoende verzekerd (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht. Indien wij de Overeenkomst met u sluiten, dan zorgt u ervoor dat u gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd blijft.

Wij kunnen de aangeleverde financiële gegevens laten controleren
Uit deze controle blijkt of hetgeen verklaard is in het UEA (Bijlage 1 - UEA) op waarheid berust. In geval van twijfel schakelen wij een bureau in.

Opgave van technische organen en kwaliteitscontrole
Certificeringen
Gegadigde dient op het moment van het indienen van een Verzoek tot Deelname en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de hieronder beschreven certificeringen.

Aanbesteder accepteert ook gelijkwaardige (of betere) certificaten van een in de Europese Unie gevestigde certificeringinstantie alsmede bewijzen inzake gelijkwaardige (of betere) maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. Het is aan Gegadigde om, **afdoende gemotiveerd**, aan te tonen dat sprake is van gelijkwaardige (of betere) maatregelen dan wel gelijkwaardige (of betere) certificaten. Het is geheel aan Aanbesteder om te beoordelen of dit bewijsstuk gelijkwaardig is aan de minimumeis. Daar niet in slagen leidt tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

3.3.1.1. ISO 9001:2015

Voor Aanbesteder is de kwaliteit en ook de klantgerichtheid van de onderneming van de Gegadigde essentieel. Daarom worden hoge eisen gesteld aan de integrale kwaliteitszorg en –borging.

Gegadigde dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm ISO 9001:2015, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. De Gegadigde moet aantonen dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door middel van:

1. een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de ondernemer aan de norm ISO 9001:2015 voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding, of
2. een gelijkwaardig (of beter) geldig certificaat, of
3. ander bewijs dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Ingeval van een combinatie dienen alle deelnemers in de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. Ingeval van onderaanneming dient de partij die de kwaliteitsborging bij de uitvoering van de opdracht voor haar rekening neemt over het certificaat te beschikken.

Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 9001:2015 of een beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem waaruit overtuigend blijkt dat u aan minimaal dezelfde normering voldoet. Dit bewijsmiddel dient u aan uw Verzoek tot Deelname toe te voegen.

3.3.1.2. ISO 27001:2017

Gegadigde dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem in het kader van informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm ISO 27001:2017, met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Het gaat hierbij om de informatiebeveiliging in de organisatie van de Gegadigde en eventuele subgecontracteerden van Gegadigde.

De Gegadigde moet aantonen dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door middel van:
1. een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de ondernemer aan de norm ISO 27001:2017 voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding, of
2. een gelijkwaardig (of beter) geldig certificaat, of
3. ander bewijs dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

*Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISO 27001:2017 (*met als toepassingsgebied het onderwerp van deze Aanbesteding) *of een beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem waaruit overtuigend blijkt dat u aan minimaal dezelfde normering voldoet. Dit bewijsmiddel dient u aan uw Verzoek tot Deelneming toe te voegen. Aanbesteder kan een verklaring van toepasselijkheid van de ISO 27001 certificering (statement of applicability - SOA) opvragen.*

3.3.1.3. ISAE 3402 type 2

Gegadigde dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem in het kader van informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm ISAE 3402 Type 2, dat periodiek door een geaccrediteerde instelling wordt getoetst. Het gaat hierbij om de informatiebeveiliging in de organisatie van de Gegadigde. Dus dat betreft de eigen organisatie en daaruit voortvloeiend heeft dat ook gevolgen voor eventuele subgecontracteerden van Gegadigde.

De Gegadigde moet aantonen dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet door middel van:
1. een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de ondernemer aan de norm ISAE 3402 Type 2 voldoet, of
2. een gelijkwaardig (of beter) geldig certificaat, of
3. ander bewijs dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

Bewijsmiddel: een kopie van uw certificaat ISAE 3402 Type 2, of een beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem waaruit overtuigend blijkt dat u aan minimaal dezelfde normering voldoet. Dit bewijsmiddel dient u aan uw Verzoek tot Deelname toe te voegen.

3.4. ***Screening***

3.4.1. Wet Bibob

Gezien de aard en belang van de Opdracht, wil de aanbestedende dienst zich beschermen tegen het risico dat criminele activiteiten worden gefaciliteerd in haar civielrechtelijke rol als contractpartij bij aanbestedingen. Vandaar dat een integriteitsonderzoek onderdeel zal uitmaken van de screening. Zo zal de Aanbestedende dienst gebruikmaken van een integriteitsbeoordeling op grond van de Wet Bibob, dan wel navraag doen bij de verantwoordelijke autoriteiten in het buitenland. Deze beoordeling zal in de verificatiefase geschieden, waarbij de uitkomst pas op zijn vroegst na circa acht weken, derhalve in de Inschrijvingsfase, bekend zal zijn. De beoordeling geldt uitsluitend voor de vijf geselecteerde Gegadigden.

De Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob) geeft bestuursorganen een extra instrument in handen om de integriteit te controleren van partners met wie zij zakendoen, bijvoorbeeld via een aanbesteding.
Met het toepassen van de Wet Bibob kan de Aanbestedende dienst afzien van het aangaan c.q. beëindigen van een privaatrechtelijke overeenkomst, als ernstige mate van gevaar is dat de overeenkomst mede gebruikt wordt om strafbare feiten te plegen, of om uit strafbare feiten verkregen op geld waardeerbare voordelen te benutten.
De Aanbestedende dienst kan het Landelijk Bureau Bibob om een advies vragen over het risico, maar de Aanbestedende dienst dient eerst zelf de integriteit van de onderneming of persoon met wie men zaken wil doen c.q. doen te onderzoeken.

Informatie eerder onderzoek Landelijk Bureau Bibob
Om de informatiepositie van een bestuursorgaan nog verder te verbeteren, is de bevoegdheid van het Landelijk Bureau Bibob om gegevens aan bijvoorbeeld de Aanbestedende dienst te verstrekken, verruimd. De Aanbestedende dienst zal bij het Landelijk Bureau Bibob opvragen of over de Gegadigde of de Opdrachtnemer in de afgelopen twee jaar eerder een advies is uitgebracht, en zo ja, welke conclusie het advies had (ernstig gevaar, mindere mate van gevaar, geen gevaar).
De gegevens kunnen een indicatie zijn voor het starten van een Bibob-onderzoek. De informatie is niet voldoende om direct tot een negatieve beslissing over te gaan. De Aanbestedende dienst of de Opdrachtgever zal eerst opnieuw het eigen onderzoek moeten uitvoeren en zo nodig opnieuw een Bibob-advies moeten aanvragen, voordat er een besluit wordt genomen.

Advies inwinnen bij Landelijk Bureau Bibob
De Aanbestedende dienst of de Opdrachtgever kan van de Wet Bibob gebruikmaken als reguliere regelgeving onvoldoende aanknopingspunten biedt om een aanvraag te weigeren of in te trekken. In dat geval onderzoekt de Aanbestedende dienst of de Opdrachtgever de achtergrond van een onderneming of persoon. Als na het eigen onderzoek vragen blijven bestaan over de integriteit van de betrokkenen kan de Aanbestedende dienst of de Opdrachtgever een Bibob-advies bij het Landelijk Bureau Bibob aanvragen.
De afhandelingstermijn van een Bibob-advies door het Landelijk Bureau Bibob is acht weken, met een verlengingsmogelijkheid van vier weken.

Verplicht gebruik Bibob-vragenlijsten bij eigen onderzoek
Het aanvragen van een Bibob-advies bij het Landelijk Bureau Bibob is een zwaar middel. Gelet hierop mag het middel pas worden ingezet nadat de Aanbestedende dienst of de Opdrachtgever eigen onderzoek heeft verricht. Het gebruik van de Bibob-vragenlijsten bij het eigen onderzoek is sinds 1 november 2013 verplicht.
Het eigen onderzoek in het kader van de Wet Bibob start met het stellen van specifieke vragen aan de Gegadigde of de Opdrachtnemer. Om te zorgen voor een uniforme toepassing van de Wet Bibob heeft het ministerie van Justitie en Veiligheid vragenformulieren vastgesteld die de Aanbestedende dienst of de Opdrachtgever moet gebruiken.

In Bijlage D treft u de factsheet "De Wet Bibob" aan. Bij uw Verzoek tot Deelname dient u Bijlage 5 "Bibob vragenformulier t.b.v. overheidsopdrachten" in te vullen en in te dienen.

3.4.2. Screening na gunning

Ter verkrijging van een "verklaring van geen bezwaar" (VGB) moet de winnende Inschrijver een veiligheidsonderzoek ondergaan dat door de AIVD wordt ingericht en uitgevoerd. Uiterlijk binnen acht weken wordt besloten of een VGB wordt afgegeven. Die termijn is wettelijk bepaald in de Wet veiligheidsonderzoeken. De Overeenkomst met de winnende Inschrijver komt tot stand onder de opschortende voorwaarde dat de AIVD een VGB afgeeft. Indien er door de AIVD geen VGB kan worden afgegeven, zal de Overeenkomst met de nummer twee van de Inschrijving worden aangegaan, waarbij dezelfde opschortende voorwaarde geldt dat er een VGB wordt afgegeven.

WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Beoordeling van uw Verzoek tot Deelname

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

4.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

Voordat wij uw Verzoek tot Deelname beoordelen, beoordelen wij eerst of uw verzoek aan de Geschiktheidseisen én Formele Eisen voldoet en er geen Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als geen Uitsluitingsgrond op u van toepassing is en u verklaart te voldoen aan de Geschiktheidseisen en u voldoet aan de Formele Eisen, dan beoordelen wij uw Verzoek tot Deelname aan de hand van de in dit hoofdstuk gestelde Selectiecriteria.

4.2. Selectie Gegadigden

Maximaal vijf (5) geselecteerde Gegadigden worden uitgenodigd voor het indienen van een Inschrijving. Indien er meer dan vijf Gegadigden aan de Formele Eisen en Geschiktheidseisen voldoen, worden de Verzoeken tot Deelname inhoudelijk beoordeeld op basis van de gestelde Selectiecriteria. De vijf (5) Gegadigden met de hoogste totaalscore komen voor het indienen van een Inschrijving in aanmerking.

Er zijn meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijke totaalscore
Het kan voorkomen dat meerdere Verzoeken tot Deelname met een gelijk aantal totaalpunten, afgerond op twee decimalen, eindigen. Hierdoor komen er meer dan vijf Gegadigden in aanmerking voor het indienen van een Inschrijving.
In dit geval zal er een subselectie plaatsvinden. Dit betekent dat er bij de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname gekeken wordt naar de hoogste score afgerond op twee decimalen voor het Selectiecriterium kerncompetentie 1 (Het ontwikkelen van maatwerksoftware). Heeft u in uw Verzoek tot Deelname op dit Selectiecriterium de hoogste score behaald, van de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname, dan komt u in aanmerking om een Inschrijving in te dienen. Is de score ook op dit Selectiecriterium in de gelijk scorende Verzoeken tot Deelname ook evenredig, dan zal loting plaatsvinden onder toezicht van een notaris.

4.3. Selectiecriteria

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

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

Selectiecriteria	**Weegfactor in %**	**Maximale score (punten)**
Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid		**400**
Kerncompetentie 1: Ontwikkelen van veilige maatwerksoftware	31,25	125
Kerncompetentie 2: Hosten van maatwerksoftware	31,25	125
Kerncompetentie 3: Hosting-dienstverlening voor een gecompartimenteerde omgeving	25,00	100
Kerncompetentie 4: Schaalbare VDI	12,50	50
Totaal	**100**	**400**

4.3.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Lijst van voornaamste leveringen of diensten (referentieopdrachten)

Door het indienen van referenties voor de genoemde kerncompetenties kunt u aantonen of u over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt om de gevraagde levering te verzorgen en dienst te leveren. De mate waarin de referenties aansluiten bij de Opdracht wordt meegenomen in de beoordeling. In paragraaf 3.3 zijn de Eisen vermeld waaraan de minimaal 1 en maximaal 6 opgegeven referenties dienen te voldoen.

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

- het is van belang om een betrouwbare en voorspelbare partner te kiezen. De Kiesraad wenst een duurzame relatie op te bouwen, waarbij de Kiesraad er vanuit kan gaan dat de Opdrachtnemer van de dienstverlening een betrouwbare en voorspelbare dienst levert voor een langere periode. Het nakomen van duidelijke afspraken over de planning, dienstverlening en prijs en het integere handelen van uw dienstverleners maakt u betrouwbaar. Het afstemmen van wederzijdse verwachtingen, afspraken over wijzigingen in de dienstverlening en heldere prijsafspraken met een blik op de toekomst maakt u een voorspelbare partner;
- de Kiesraad wenst een Opdrachtnemer te verwerven met ervaring in vergelijkbare politiek gevoelige omgevingen en met een vergelijkbaar hoog beveiligingsniveau. Hierbij horen hoge eisen aan de beveiliging van de omgeving;
- de overheid stimuleert het gebruik van open standaarden, onder meer vanwege de verhoogde interoperabiliteit en leveranciersonafhankelijkheid. Het gebruik van open standaarden en open source software is verplicht;
- gezien de beoogde functionaliteit van het DHV is het aannemelijk dat de infrastructuur zoals benodigd voor de dienstverlening flexibel dient te worden op- en afgeschaald. De omgeving is immers voor een beperkte periode in de productieomgeving beschikbaar voor een grote groep gebruikers. In de restperiode is het wenselijk om de infrastructuur af te schalen, zodat het aanvalsoppervlak wordt beperkt en kosten (aanzienlijk) kunnen worden bespaard;
- op basis van de huidige basisarchitectuur (Zie Bijlage E) wenst de Kiesraad compartimenteringstechnieken toe te passen, zodat gescheiden omgevingen tot stand kunnen worden gebracht. Daarnaast is voorzien in een aansluiting op een besloten overheidsnetwerk en een SOC, derhalve is het van belang dat de Opdrachtnemer hier ervaring mee heeft;
- de huidige software is geschreven in Java. Het is voorstelbaar dat wordt gekozen voor een (gedeeltelijke) doorontwikkeling op basis van deze code. Het is derhalve wenselijk dat de Opdrachtnemer aantoonbaar ervaring heeft in het ontwikkelen in de Java-programmeertaal.

Wij hanteren de onderstaande criteria bij het beoordelen van uw referenties.

Voor alle referenties gelden de volgende beoordelingscriteria:

1. de mate waarin uit uw referentie blijkt dat u een betrouwbare partner bent geweest voor uw referent. U kunt dit motiveren door te beschrijven hoe u bij de geleverde dienstverlening afspraken heeft vastgelegd en bent nagekomen ten aanzien van de dienstverlening en de oplevertermijnen;
2. de mate waarin uit uw referentie blijkt dat uw dienstverlening voorspelbaar is geweest. Onder voorspelbaar wordt in dit kader ten minste verstaan:
    a. u heeft een consequente, vaste prijsafspraak gemaakt met de referent over de geleverde diensten over een bepaalde periode.
    b. u heeft bovengenoemde prijsafspraken aantoonbaar nageleefd.
    c. u heeft zich aantoonbaar aan de met de referent afgesproken planning gehouden;
3. de mate waarin uit uw referenties blijkt dat u open standaarden en open source technologieën heeft toegepast, zowel bij het ontwikkelen van software als bij het hosten en beheren van de infrastructuur;
4. de mate waarin uit uw referenties blijkt dat u kostenefficiënte dienstverlening heeft geleverd. U kunt dit motiveren door uiteen te zetten welke kostenbesparende maatregelen u heeft toegepast;
5. de mate waarin uit uw referenties blijkt dat uw dienstverlening van toepassing was op een hoog beveiligde omgeving (een omgeving waarvan de beschikbaarheid, integriteit of vertrouwelijk als BBN2, of hoger zijn aan te merken op basis van de definities uit de BIO Deel 2 Bijlage 2: Basisbeveiligingsniveaus, of vergelijkbaar). https://bio-overheid.nl/media/1572/bio-versie-104zv_def.pdf

Voor kerncompetentie 1 gelden de volgende aanvullende beoordelingscriteria:

6. de mate waarin uit uw referentie blijkt dat u gebruik heeft gemaakt van een gestructureerde ontwikkelmethodologie die passend was bij de eisen en wensen van de referent van de software;
7. de mate waarin uit uw referentie blijkt dat u Secure Software Development en/of Secure Coding principes integraal heeft toegepast in uw ontwikkelmethodologie;
8. de mate waarin uit uw referentie blijkt dat u in het ontwikkelproces een gestructureerde testaanpak, inclusief regressietesten, heeft gehanteerd;
9. de mate waarin uit uw referentie blijkt dat u de software binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft opgeleverd.

Voor kerncompetentie 2 gelden daarnaast de volgende aanvullende beoordelingscriteria:

10. de mate waarin uit uw referenties blijkt dat de door u gehoste infrastructuur is aangesloten op een Security Information & Event Management (SIEM) en/of een Security Operations Center (SOC);
11. de mate waarin uit uw referenties blijkt dat de door u gehoste infrastructuur is aangesloten op besloten infrastructuur;
12. de mate waarin uit uw referenties blijkt dat de hosting-dienstverlening aantoonbaar voldeed aan marktconforme beveiligingsstandaarden en -normenkaders. Om te scoren op dit criterium dient u de betreffende beveiligingsstandaarden en -normenkader te benoemen. Om een hogere score te behalen, motiveert u waarom uw ervaring met deze beveiligingsstandaarden en -normenkaders bijdraagt aan een zeer hoog beveiligde omgeving, zoals de Kiesraad voor ogen heeft.

Voor kerncompetentie 3 geldt daarnaast het onderstaande aanvullende beoordelingscriterium:

13. de mate waarin uit uw referentie blijkt dat u het op- en afschalen op korte termijn tot stand heeft weten te brengen. Bij een "korte termijn" kan worden gedacht aan het binnen enkele uren tot een werkdag tot stand brengen van een bepaalde op- of afschaling van de infrastructuur. Hoe beter u dit punt motiveert middels uw referentie, hoe hoger uw score.

Wij geven een maximaal van drie (3) pagina's A4 per referent. Daarbij gelden de volgende eisen:

- lettertype Verdana 9 pt;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele bijlagen;
- geen kolommen.

Alle pagina's boven het maximum nemen wij niet mee in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vragen onder het betreffende Selectiecriterium. Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet.

Maak voor de beantwoording van de Selectiecriteria gebruik van het formulier.
Gebruik Bijlage 3 – Referentieverklaring voor uw reactie op de kwalitatieve Selectiecriteria en voeg die toe aan uw Verzoek tot Deelname.

De kwaliteit van uw Verzoek tot Deelname wordt beoordeeld met een cijfer
Wordt een Selectiecriterium onderverdeeld in meerdere Selectiecriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk subselectiecriterium een cijfer.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit
De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Verzoek tot Deelname krijgt. U krijgt steeds een even cijfer tussen de 0 en de 10. In onderstaande tabel leest u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Verzoek tot Deelname.

Score	Percentage van het maximaal te behalen punten	Beschrijving
10	100%	Uitstekend: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) selectiecriterium.
8	80%	Goed: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) selectiecriterium.
6	60%	Voldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) selectiecriterium.
4	40%	Onvoldoende: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) selectiecriterium.
2	20%	Slecht: naar het oordeel van de beoordelaar heeft de Gegadigde een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) selectiecriterium.
0	0%	Geen antwoord: naar het oordeel van de beoordelaar gaat de Gegadigde niet in op het (onderdeel van het) selectiecriterium of heeft het overgeslagen.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Gegadigde voor ieder Selectiecriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar voor een plenaire sessie om de scores en bevindingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een

consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Selectiecriterium; Als de beoordelaars het niet eens worden over een bepaald (onderdeel van een) Selectiecriterium, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensusscore op dit (onderdeel van het) Selectiecriterium.

De uiteindelijke score is de optelsom van de gewogen score

We vermenigvuldigen elk cijfer met de weegfactor. De weegfactor brengt tot uitdrukking hoe zwaar een criterium weegt in verhouding tot andere criteria. De score vermenigvuldigt met de weegfactor heet de gewogen score. De weegfactoren ziet u ook terug in het overzicht van Selectiecriteria in paragraaf 4.3.

5. Hoe verloopt de Selectieprocedure?

In dit hoofdstuk leest u de verdere verloop van de aanbestedingsprocedure. U krijgt een overzicht van de planning. Elke stap lichten we vervolgens kort toe. U leest in dit hoofdstuk ook wie uw Contactpersoon is en hoe u vragen kunt stellen.

5.1. De Aanbesteding

Iedere belangstellende Ondernemer mag zich aanmelden voor deze Aanbesteding
We hebben gekozen voor een niet-openbare procedure (procedure met voorselectie). Dit doen wij om twee redenen:

1. Gezien de vertrouwelijkheid van deze aanbesteding willen we met vooraf geselecteerde Ondernemers de Inschrijvingsfase doorlopen;
2. Het betreft een aanbestedingsprocedure die een grote administratieve last betekent voor Aanbesteder en Ondernemers. Deze administratieve last willen we beperken door maximaal vijf Ondernemers toe te laten tot de Inschrijvingsfase.

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

Voor deze Aanbesteding houden wij tussen de Selectiefase en de Inschrijvingsfase een mini dialoog met de markt om onze behoefte te toetsen bij de markt. Meer hierover leest u in paragraaf 5.14.

5.2. CTM aanbestedingstool

Wij hebben gekozen voor een e-aanbestedingstool van Complete Tender Management (CTM) die de Aanbesteding(en) ondersteunt. CTM is een online platform voor elektronisch aanbesteden (tendering) en een contractmanagementsysteem.

CTM is ISO 27001 compliant. Deze ISO norm is een standaard voor informatiebeveiliging. De norm specificeert eisen voor het vaststellen, implementeren, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd Information Security Management System (ISMS) in het kader van algemene bedrijfsrisico's. Voor meer informatie zie www.ctmsolution.nl.

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijv. u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen), kan de Inschrijver contact opnemen met de helpdesk van CTM:

- telefoon: **020 - 670 8500** (tijdens kantooruren van 08.00 tot 18.00 uur)
- e-mail: **helpdesk@ctmsolution.nl**

U vindt de leveranciershandleiding van de CTM solution aanbestedingstool onder de knop 'Download documenten' in CTM.

De Aanbestedende dienst en/of de HIS zijn niet aansprakelijk voor storingen in CTM.

Let op: U dient in de CTM Solution aanbestedingstool de e-mailnotificatie aan te zetten om notificaties van nieuwe berichten te ontvangen via de e-mail.

U bent er zelf verantwoordelijk voor dat deze e-mailnotificaties worden toegelaten door uw e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). CTM Solution is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door uw e-mailbeveiliging. Zorg dat u altijd e-mails kunt ontvangen van de verzender info@ctmsolution.nl.

5.3. Contactpersoon

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

Vervangend contactpersoon
Bij afwezigheid treedt Corné van Iperen op als vervanger.

5.4. De planning van de Aanbesteding

Deze Europese Aanbesteding is gepubliceerd via CTM solution. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	**Uiterste datum**
Publicatiedatum Selectiedocument	dinsdag 9 februari 2021
Indienen vragen, tekstsuggesties en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	**tot uiterlijk dinsdag 23 februari 2021 15.00 uur**
Publiceren Nota van Inlichtingen	maandag 8 maart 2021
Indienen Verzoek tot Deelname	**woensdag 17 maart 2021 15.00 uur**
Bekendmaking selectiebeslissing	vrijdag 30 april 2021
Aanlevering bewijsstukken en verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	uiterlijk vrijdag 7 mei 2021
Verstrijken opschortende termijn selectiefase	vrijdag 21 mei 2021
Toelichtingsgesprekken	vrijdag 14 mei 2021 van 9.00 uur tot 12.00 uur
Verzending concept Beschrijvend document	maandag 14 juni 2021
Plenaire sessie mini-dialoog	vrijdag 25 juni 2021
Individuele mini-dialoogsessies	woensdag 30 juni 2021 t/m vrijdag 2 juli 2021
Verzending Beschrijvend document	woensdag 14 juli 2021
Indienen vragen, tekstsuggesties en melden tegenstrijdigheden of bezwaren (Nota van Inlichtingen)	**maandag 26 juli 2021 15.00 uur**
Publiceren Nota van Inlichtingen	maandag 9 augustus 2021

Indienen Inschrijving	**maandag 30 augustus 2021 15.00 uur**
Bekendmaking gunningsbeslissing	maandag 4 oktober 2021
Toelichtingsgesprekken	Vrijdag 15 oktober van 9.00 uur tot 12.00 uur
Verstrijken bezwaartermijn inschrijvingsfase	woensdag 25 oktober 2021
Ondertekenen Overeenkomst (vanaf)	vrijdag 29 oktober 2021
Verwachte ingangsdatum Overeenkomst	maandag 1 november 2021

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de beoogde tijdsplanning te wijzigen. In geval de Aanbestedende dienst overgaat tot wijziging van de beoogde planning wordt dit naar alle betrokkenen gecommuniceerd. Potentiële Gegadigden c.q. Gegadigden c.q. Geselecteerde Gegadigden c.q. Inschrijvers kunnen geen rechten ontlenen aan deze beoogde planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van Verzoeken tot Deelname en Inschrijvingen gelden als **fatale termijnen**.

5.5. Vragen en tekstsuggesties

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

Stel al uw vragen via CTM Solution
Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via de berichtenmodule van het CTM platform. Vul hiervoor het Format Nota van Inlichtingen in. U kunt het Format Nota van Inlichtingen downloaden onder de knop 'Download documenten'. U voegt dit Format met uw vragen bij uw bericht toe als bijlage. Vragen die u via de telefoon stelt, beantwoorden wij niet.

Vragen met betrekking tot de Overeenkomst en ARBIT-2018
Opdrachtgever wijst er op dat het beleid van de Rijksoverheid is dat de concept- Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst, Format Nadere overeenkomst, de Bijlagen en de ARBIT 2018 volledig en onvoorwaardelijk worden geaccepteerd door al haar toeleveranciers, en Opdrachtgever volgt dit beleid. Slechts in het uitzonderlijke geval van een aantoonbaar zwaarwegend bedrijfsbelang van een Inschrijver is Opdrachtgever bereid om een wijziging van de concepten Overeenkomst, Verwerkersovereenkomst, Format Nadere overeenkomst, Bijlagen en ARBIT 2018 te overwegen en af te wegen tegen het belang dat Opdrachtgever heeft bij volledige handhaving. Het staat Opdrachtgever vrij om al dan niet op deze tekstsuggesties in te gaan. Opdrachtgever zal in de beantwoording van de vragen aangeven of de tekstsuggesties worden geaccepteerd en in de concept Overeenkomst worden verwerkt.

Een toelichting op de ARBIT-2018 treft u hier aan:
https://www.pianoo.nl/sites/default/files/media/documents/Toelichting_ARBIT-2018-mei2018.pdf

Deze toelichting maakt uitdrukkelijk geen onderdeel uit van de Overeenkomst. De toelichting geeft een onderbouwing over de opbouw van de ARBIT-2018 en de keuzes in de ARBIT-2018 zijn gemaakt. Zoals hierboven aangegeven is het beleid van de Rijksoverheid dat u de ARBIT-2018 volledig en onvoorwaardelijk dient te accepteren. Indien u desalniettemin van mening bent, dat er op bepaalde punten in de ARBIT-2018 afgeweken dient te worden, dan dient u dit specifiek te onderbouwen. U dient te onderbouwen waarom u specifiek voor onderhavige aanbesteding deze vraag stelt of wat het gerechtvaardigd belang is waarop u deze suggestie doet. Dit doen we om te voorkomen dat partijen generieke vragen stellen met betrekking tot de ARBIT-2018 en om zodoende een voor deze opdracht relevante en passende beantwoording te kunnen garanderen.

Dien al uw vragen en suggesties in voor dinsdag 23 februari 2021, 15.00 uur
Zo zorgt u ervoor dat u antwoord krijgt op uw vraag. Dient u uw vraag of suggestie te laat in? Dan beantwoorden we uw vraag alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle

Gegadigden. De indieningstermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien (10) dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn
Gebruik daarom in uw vraag geen:
- bedrijfsnamen;
- productnamen;
- andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

U leest alle vragen en antwoorden in de Nota van Inlichtingen
Alle Gegadigden krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt de Nota van Inlichtingen via een bericht in de berichtenmodule in CTM. We verzenden de Nota van Inlichtingen uiterlijk op de in de planning opgenomen datum.

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

Wij geven u alleen informatie via het CTM Platform
Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontlenen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

5.6. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden, onjuistheden en bezwaren

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

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor
Spreken de Nota van Inlichtingen en het Selectiedocument elkaar tegen? Dan gaan we uit van wat in de Nota van Inlichtingen staat. Zijn er meerdere Nota's van Inlichtingen en spreken die elkaar tegen? Dan geldt wat in de laatst gepubliceerde Nota van Inlichtingen staat.

5.7. Indienen Verzoek tot Deelname

Dient u uiterlijk uw Verzoek tot Deelname in op woensdag 17 maart 2021 om 15.00 uur
U kunt zich alleen aanmelden via het CTM platform. Bent u te laat of dient u uw Verzoek tot Deelname niet in via het CTM platform? Dan geldt uw Verzoek tot Deelname niet. Meer over hoe u een Verzoek tot Deelname indient, leest u in hoofdstuk 6.

5.8. Geldigheid Verzoek tot Deelname

Verzoeken tot Deelname die niet tijdig, onvolledig of anders zijn ingediend dan in de Selectieleidraad is voorgeschreven zijn in beginsel ongeldig. Opdrachtgever behoudt zich – overeenkomstig Europese en nationale jurisprudentie - het recht voor om fouten die eenvoudige

precisering behoeven of kennelijke materiële fouten in het Verzoek tot Deelname recht te (laten) zetten. De wijziging of aanvulling in het Verzoek tot Deelname zal er niet toe mogen leiden dat in werkelijkheid een nieuwe aanmelding wordt voorgesteld of anderszins wordt gehandeld in strijd met de gelijke behandeling van Gegadigden. Buiten de hier bedoelde bijzondere situaties zal het ongeldig verklaren van het Verzoek tot Deelname niet als disproportioneel of naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid onaanvaardbaar worden beschouwd.

Uw Verzoek tot Deelname wordt ongeldig verklaard als deze niet aan de Formele Eisen voldoet
Zie hoofdstuk 6.2.

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

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

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

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

U bewijst dan dat u gebruik kan en zal maken van de middelen van de ander
Gaat het om de financiële en economische draagkracht van een ander? Dan moet die ander zich hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de Opdracht.

5.9. Voldoen aan de gestelde eisen

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

5.10. Manipulatief Verzoek tot Deelname

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

5.11. Mededeling Selectieresultaat

Op vrijdag 30 april 2021 maken wij via het CTM Platform bekend welke Gegadigden geselecteerd zijn.
In die Selectiebeslissing leest u:

- wie geselecteerd zijn voor de Inschrijvingsfase;

- de scores en motivatie voor de behaalde scores per selectiecriterium;
- de relevante redenen van de geselecteerde Gegadigden;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waar binnen u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing.

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

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Selectiebeslissing.
We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:
- toepassing van de wet in de weg staat;
- met het openbaar belang in strijd is;
- eerlijke concurrentie in de weg staat.

5.12. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bij de bekendmaking van de Selectiebeslissing vragen we de bewijsstukken op ter controle van de gegevens in het UEA van de Gegadigde aan wie wij de voornemen tot selectie hebben verzonden. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Gegadigde levert op verzoek binnen vijf (5) werkdagen de volgende bewijsstukken aan:
- uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel (inclusief volmacht indien van toepassing). Deze mag op het moment van het Verzoek tot Deelname niet ouder zijn dan zes (6) maanden;
- Gedragsverklaring aanbesteden. Let op: vraag deze op tijd aan, in verband met de verwerkingstermijn. Zie voor meer informatie: www.justis.nl/producten/gva/. De Gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar teruggerekend vanaf de sluitingstermijn van het Verzoek tot Deelname;
- verklaring van de Belastingdienst dat de Gegadigde zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van Aanmelden niet ouder zijn dan zes(6) maanden;
- ISO 9001-2015 certificaat, of gelijkwaardig;
- ISO 27001-2017 certificaat, of gelijkwaardig;
- ISEA 3402 type 2 certificaat, of gelijkwaardig.

Gaat het om een Combinatie die het voornemen tot selectie ontvangt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Gaat het om een Derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen? Dan moet elke Derde deze bewijsstukken aanleveren.

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

5.13. Opschortende termijn en bezwaren

De dag na bekendmaking van de Selectiebeslissing via CTM, gaat de opschortende termijn in. De opschortende termijn duurt twintig (20) kalenderdagen. In deze termijn heeft u de mogelijkheid om rechtsmaatregelen te treffen tegen de Selectiebeslissing. De opschortende termijn geldt als een fatale termijn. Na de opschortende termijn kunt u geen bezwaar meer maken tegen de

Selectiebeslissing omdat uw rechten dan zijn vervallen. Wij zijn dan vrij een Overeenkomst te sluiten. U leest meer over de opschortende termijn in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet 2012.

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

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

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

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

- uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van het selectieresultaat een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter in Den Haag;
- een kopie van de dagvaarding aan de Contactpersoon zenden via de berichtenmodule in CTM.

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

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

5.14. Mini dialoogfase

Tussen de Selectiefase en Inschrijvingsfase houden wij een mini dialoog met de geselecteerde Gegadigden voor de Inschrijvingsfase. Dit betekent dat wij voorafgaand aan deze dialoog ons concept Beschrijvend document en daarbij horende Bijlagen delen. Op basis hiervan kunnen wij aan u specifieke vragen voorleggen of u stelt juist vragen aan ons. Het doel hiervan is om de uit te vragen dienstverlening goed aan te laten sluiten tussen onze behoefte en het aanbod van de Inschrijvers. Wij dragen er zorg voor dat door deze communicatie de eerlijke mededinging niet wordt beperkt of vervalst.

Plenaire sessie en één op één
Wij zijn voornemens om één plenaire bijeenkomst te organiseren en vervolgens met iedere geselecteerde Gegadigde een dagdeel één op één in gesprek te gaan over de inhoud van het concept Beschrijvend document.

Exacte inrichting van de dialoog
Wij beraden ons nog intern op de exacte inrichting van de mini dialoog en komen daar na de Selectiefase bij de geselecteerde Gegadigden op terug.

Na de dialoogfase versturen wij u het definitieve Beschrijvend document inclusief Bijlagen, op basis waarvan u een Inschrijving kunt indienen.

5.15. Voorbehouden Aanbestedende dienst

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

Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking
Indien het Verzoek tot Deelname onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan Opdrachtgever ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Gegadigde. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 24 uur (op werkdagen), of een langere door

Opdrachtgever afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via CTM te worden verstrekt aan de contactpersonen en maakt deel uit van het Verzoek tot Deelname.

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

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

Screening
Indien er een negatief Bibob advies wordt afgegeven (zie paragraaf 3.4), wordt de betreffende geselecteerde Gegadigde uitgesloten van het vervolg van Inschrijvingsfase en komt deze niet voor gunning in aanmerking. De Inschrijvingsfase wordt in dat geval met de overgebleven geselecteerde Gegadigden vervolgd.

6. Hoe dient u uw Verzoek tot Deelname in?

6.1. CTM

Aanbiedingsbrief
Bij het indienen van uw Verzoek tot Deelname dient u een aanbiedingsbrief bij voegen. Deze aanbiedingsbrief is door een ondertekeningsbevoegde persoon ondertekend.

De aanbiedingsbrief bevat:
- naam en contactgegevens van contactpersoon voor de Aanbesteding;
- het kenmerk van uw Verzoek tot Deelname;
- handtekening van een ondertekeningsbevoegde persoon.

De aanbiedingsbrief met referentie dient te worden toegevoegd aan de map 'Extra documenten' bij het onderdeel 'Antwoordformulier'. U gebruikt hier de knop 'Documenten uploaden' voor.

6.2. Indienen Verzoek tot Deelname in CTM

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

Zorg dat u ruim op tijd bent met het indienen van uw Verzoek tot Deelname
Na de sluitingstermijn voor het indienen van het Verzoek tot Deelname is het niet meer mogelijk uw Verzoek tot Deelname in te dienen. Houd er daarom in elk geval rekening mee:
- dat het juist en volledig uploaden van alle bestanden tijd in beslag neemt;
- dat uw internetverbinding traag kan zijn;
- dat u misschien technische problemen heeft met CTM;
- dat de helpdesk van CTM niet altijd meteen uw technische probleem kan oplossen.

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

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

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

Bel of e-mail de helpdesk van CTM bij technische problemen
U bereikt CTM op werkdagen van 08:00 – 18:00 via:
- telefoonnummer 020-6708500;
- email: helpdesk@ctmsolution.nl.

Toelichting indienen 'Verzoek tot Deelname' via CTM
De Potentiële Gegadigde kan op elk gewenst moment op 'verzend voorstel' klikken in CTM om zijn 'Verzoek tot Deelname' in te dienen. Indien gewenst kan de Potentiële Gegadigde documenten en gegevens nog tot het moment van de sluiting voor indiening van het Verzoek tot Deelname,

aanpassen of vervangen. In dat geval dient de Potentiële Inschrijver opnieuw op 'verzend voorstel' te klikken. Het laatste door de Potentiële Inschrijver verzonden voorstel is automatisch de laatste versie. Houd u er rekening mee dat bij het intrekken van (delen) uw Verzoek tot Deelname u nog genoeg tijd heeft om de herziene documenten opnieuw te uploaden, vóór de sluitingstijd indiening Verzoek tot Deelname.

Ten aanzien van CTM is het volgende van belang:

- Toevoegen bijlagen (locatie)
  De ingevulde bijlagen dienen te worden toegevoegd aan de map 'Extra documenten' bij het onderdeel 'Antwoordformulier'. U gebruikt hier de knop 'Documenten uploaden' voor.
- Voortgangsbalk
  De Potentiële Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn Verzoek tot Deelname en de aanwezigheid van alle gevraagde stukken in CTM. Het systeem controleert door middel van een zogenaamde voortgangsbalk of u een document heeft toegevoegd aan de map 'Extra documenten'. Het systeem controleert niet of alle gevraagde bijlagen geüpload zijn. Aan de status van de voortgangsbalk kunnen dus geen rechten worden ontleend betreffende de volledigheid van uw Verzoek tot Deelname. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, wordt het Verzoek tot Deelname terzijde gelegd.
- Toevoegen bijlagen/beantwoording van eisen en wensen (tijdigheid)
  De Potentiële Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor het uploaden van de gevraagde bijlagen in CTM. Eventuele vertragingen te wijten aan bijvoorbeeld de internetverbinding van de Potentiële Gegadigde zijn voor rekening en risico van de Potentiële Gegadigde. Eventuele interne storingen en hiermee ontstane vertragingen zijn niet te wijten aan de Aanbestedende dienst.

6.3. Formele Eisen aan de Verzoek tot Deelname

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

Elk Verzoek tot Deelname moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- U dient het Verzoek tot Deelname op tijd in;
- U levert alle gevraagde informatie in. In Bijlage A "Checklist Verzoek tot Deelname" vindt u alle onderdelen die de Verzoek tot Deelname moet bevatten;
- U gebruikt de formats die u vindt in dit Selectiedocument en de Bijlagen. U past de vaste tekst van die formats niet aan;
- U verbindt geen voorwaarden aan uw Verzoek tot Deelname;
- U schrijft zich in zonder voorbehouden;
- Het Verzoek tot Deelname wordt rechtsgeldig ondertekend, dat wil zeggen door iemand die daar voldoende bevoegdheid voor heeft;
- Het Verzoek tot Deelname heeft een gestanddoeningstermijn van 120 dagen na de sluiting van de sluitingstermijn. Bij een kort geding aangespannen door een Gegadigde die niet is geselecteerd, verlengen we de gestanddoeningstermijn met 45 dagen;
- U zorgt dat alle communicatie rondom en over de Verzoek tot Deelname in het Nederlands is. Ook tijdens de looptijd van de Overeenkomst communiceert u steeds in het Nederlands;
- U bouwt uw Verzoek tot Deelname op volgens de structuur die u in Bijlage A 'Checklist Verzoek tot Deelname' vindt.

Wij gaan vertrouwelijk om met uw gegevens
Wij geven uw gegevens niet aan anderen. Ook niet als we u niet selecteren of de Opdracht niet aan u gunnen. Wij maken uw gegevens alleen openbaar als dat verplicht is bij wet of moet van de rechter.

6.4. Verplichte Bijlagen in CTM

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

Alle documenten die u verplicht moet invullen bij het indienen van het Verzoek tot Deelname, zijn aangegeven met 'aanwezigheid verplicht'. Alle documenten voegt u als bijlage toe aan uw Verzoek tot Deelname met inachtneming van de benoeming van onderstaande documenten (bijv. 'Bijlage 3 - Referentieverklaring'). De aanbiedingsbrief mag u de bestandsnaam 'Aanbiedingsbrief' geven.

Nr.	Omschrijving	Zie par.	Te gebruiken formulieren	Aanwezigheid verplicht?	Door wie?	Toevoegen CTM
0	Aanbiedingsbrief	6.1	Zelf opstellen Vormvrij	Optioneel	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Bij "Extra documenten"
1	Uniform Europees Aanbestedings-document (UEA)	3.1 3.2 5.12 6.5 6.6	Bijlage 1	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten of (i.g.v. beroep op een Derde om te voldoen aan de Geschiktheids-eisen), alle Derden	Bij "Extra documenten"
2	Holdingverklaring	6.7	Bijlage 2	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Bij "Extra documenten"
3	Referentieverklaring	3.3	Bijlage 3	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Bij "Extra documenten"
4	Aanbiedingsformulier en intentieverklaring		Bijlage 4	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) de penvoerder	Bij "Extra documenten"
5	Bibob vragenformulier t.b.v. overheidsopdrachten		Bijlage 5	Ja	Gegadigde of (i.g.v. Combinatie) alle Combinanten	Bij "Extra documenten"

Losse documenten (anders dan hierboven genoemd) die gezamenlijk uw Verzoek tot Deelname vormen dient u eveneens in CTM te uploaden via de knop 'Documenten uploaden' bij het onderdeel 'Extra documenten'.

6.5. Aanmelden met het UEA

Het UEA is een Nederlandstalig invulbaar pdf-bestand
U vindt het UEA als Bijlage 1 – UEA bij dit Selectiedocument. In heel Europa wordt gewerkt met het UEA. Hiermee wordt het voor u makkelijker om in te schrijven. Het UEA geldt als een tijdelijk bewijs dat u geschikt bent als uitvoerder van de Opdracht. U hoeft daardoor niet meteen het volledige bewijs in te leveren. Dit scheelt voor u veel regeldruk. Meer informatie over het UEA kunt u vinden op de site van PIANOo.

Vul het UEA altijd in met Acrobat Reader
Gebruikt u een ander programma? Dat kan ervoor zorgen dat u het UEA niet op de juiste manier te zien krijgt. Daarmee loopt u het risico dat u het UEA niet goed invult en uw Verzoek tot Deelname ongeldig is en wij u uitsluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Let op! Het UEA is standaard ingevuld. Controleer, met name **deel III a, b en c**, of deze standaard juist is voor uw organisatie. Pas, indien nodig, de UEA aan overeenkomstig uw organisatie.

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

Iedere betrokken rechtspersoon stuurt een eigen UEA in
Meldt u zich aan als Combinatie of doet u een beroep op Derden om aan een Geschiktheidseis te voldoen? Dat stuurt u meerdere UEA's in, één voor elke betrokken organisatie. Hierover leest u meer in paragraaf 6.6.

Met een ondertekend UEA verklaart u geschikt te zijn voor deze Opdracht
Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel α in **Deel IV** van het UEA ("Algemene aanwijzing voor alle selectiecriteria") verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle Geschiktheidseisen die in paragraaf 3.3 van dit Selectiedocument staan. In het UEA wordt de term selectiecriteria gehanteerd. Hiermee worden de Geschiktheidseisen bedoeld.

Met een ondertekend UEA verklaart u ook dat de Uitsluitingsgronden niet op uw onderneming van toepassing zijn
Is een Uitsluitingsgrond wel van toepassing, maar schrijft u toch in? Vermeld dan in het UEA de informatie en/of maatregelen die in **Deel III** van het UEA (Uitsluitingsgronden) worden gevraagd.

Print het UEA, onderteken het, scan het en upload het via CTM
Uw UEA is alleen geldig als het ondertekend is door iemand die daarvoor genoeg bevoegdheid heeft.

Gaat er iets mis bij het werken met het UEA? Dan krijgt u één herkansing
Dit doen we omdat het UEA voor u nieuw kan zijn en we snappen dat het daardoor soms mis kan gaan.

6.6. Aanmelden als Combinatie of met gebruikmaking van een Derde

Ondernemers kunnen besluiten om samen aan te melden voor een Aanbesteding
Redenen hiervoor kunnen zijn:
- zij beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- vanwege risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote Opdrachtgever;
- zij maken individueel geen kans (MKB).

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

U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en aan de hieronder genoemde voorwaarden te voldoen:

Aanmelden als Combinatie
In het geval van een samenwerkingsverband (Combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen. Dit wordt bijgevoegd aan het Verzoek tot Deelname. Onder **Deel IIA** onder Wijze van deelneming in het UEA geven zij de namen van alle Combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (Combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (Combinatie) jegens de Opdrachtgever optreedt.
De penvoerder is de ondernemer die door elke Combinant adequaat gemachtigd is om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze Aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan het samenwerkingsverband jegens de Opdrachtgever volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. De penvoerder verzorgt namens de Combinatie alle correspondentie in het kader van de uitvoering van de Aanbesteding en Overeenkomst met de Aanbestedende dienst. Dit betekent onder meer dat de facturatie uitsluitend dient te geschieden vanuit de penvoerder.

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

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

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

Een voorwaarde bij het beroep doen op een Derde om te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen is dat Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van de Derde. Bijvoorbeeld door middel van een verklaring van de Derde waaruit blijkt dat hij bereid is de betreffende werkzaamheden uit te voeren.

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

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

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

1. U mag niet aanmelden als zelfstandig Gegadigde of als lid van een Combinatie en – daarnaast – als Onderaannemer bij een andere Gegadigde of Combinatie optreden;
2. U mag niet als Onderaannemer met meerdere Verzoeken tot Deelname aanmelden;

3. Als u onderdeel vormt van een concern is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van dit concern een Verzoek tot Deelname indienen.

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

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

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

6.7. Aanmelden als dochteronderneming of werkmaatschappij

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

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

7. Voorwaarden

Als u de Opdracht gegund krijgt, sluiten we met u een Overeenkomst. In dit hoofdstuk leest u waarmee u dan akkoord gaat en de rechten en plichten die daarbij horen.

7.1. Overeenkomst en Rijksvoorwaarden

De wederzijdse rechten en plichten leggen we vast in de Overeenkomst
De ARBIT-2018 zijn ook onderdeel van de Overeenkomst. Als u door de Selectiefase komt en bij indiening van een Inschrijving, dan gaat u akkoord met de concept Overeenkomst en de hiervoor genoemde voorwaarden inclusief de bij de Nota van Inlichtingen aangebrachte wijzigingen.

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

Wij kunnen met u een Verwerkersovereenkomst sluiten
Dit doen wij omdat bij de uitvoering van de Opdracht persoonsgegevens worden verwerkt. Met deze overeenkomst leggen wij namelijk vast:

- waarvoor de gegevens mogen worden verwerkt;
- welke beveiligingsmaatregelen moeten worden genomen;
- en welke vormen van toezicht de eigenaar van de gegevens mag uitoefenen.

U leest hier meer over in Bijlage C - concept Verwerkersovereenkomst.

7.2. Social return

Het Rijk past social return in haar inkoopbeleid toe bij aanbestedingen binnen de categorie 'werken' en 'diensten' boven het bedrag van € 250.000 excl. btw en een minimale opdrachttermijn/looptijd van 6 maanden.

Het is de taak van de overheid om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te ondersteunen. Zodat iedereen zoveel mogelijk meedoet in de samenleving en uitzicht houdt op werk en inkomen. Meer achtergrondinformatie vindt u op www.maatwerkvoormensen.nl.

Wij vinden social return belangrijk en willen graag impact creëren en tegelijkertijd dat het proportioneel blijft. Hierdoor geven wij u de mogelijkheid een vrije invulling aan social return te geven. Dit mag zowel direct als indirect verband houden met de Nadere overeenkomst. De inzet van social return is een uitvoeringseis en wordt in de Inschrijvingsfase verder beschreven.

7.3. Nationale veiligheid

Aandacht voor nationale veiligheid bij inkoop en aanbesteding is ook in onderhavige aanbestedingsprocedure aan de orde. Nationale veiligheid is een onderwerp dat primair onder de verantwoordelijkheid valt van Opdrachtgever. Op het moment dat er twijfel over of vermoedens bestaan van risico's bij de uitvoering van een overheidsopdracht wordt een Quickscan nationale veiligheid uitgevoerd door Opdrachtgever. Indien een (of meerdere) risico('s) bestaat/bestaan dan volgt een Risicoanalyse nationale veiligheid. Op basis van deze analyse wordt bepaald welke mitigerende maatregelen nodig zijn in het kader van de nationale veiligheid. Dergelijke maatregelen kunnen gevolgen hebben voor de uitvoering van de Overeenkomst.

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

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

In het geval Opdrachtgever vaststelt dat Opdrachtnemer niet in staat kan worden geacht de nationale veiligheid van de Opdracht of de informatievoorziening van de Opdracht te garanderen, vanwege de door Opdrachtnemer alsmede ingezette onderaannemers/derden bepaalde zeggenschap of bedrijfsstructuur, is Opdrachtgever bevoegd de Overeenkomst te beëindigen.

7.4. VOG en Geheimhoudingsverklaring

U dient bij het uitvoeren van de Overeenkomst een Verklaring omtrent het gedrag (VOG) af te geven per in te zetten medewerker. Daarnaast dient elke in te zetten medewerker een geheimhoudingverklaring te ondertekenen. De geheimhoudingsverklaring wordt in de Inschrijvingsfase gepubliceerd.

7.5. E-factureren

Als leverancier bent u verplicht elektronisch te factureren
De Rijksoverheid werkt bij nieuwe overeenkomsten uitsluitend met e-facturering.

U mag zelf weten via welk kanaal u uw e-facturen inlevert
In de brochure 'Elektronisch factureren aan de Rijksoverheid' voor leveranciers leest u de diverse mogelijkheden tot e-factureren. Deze mogelijkheden bieden leveranciers ruime keuze om een e-factuur te versturen aan de Rijksoverheid. De brochure "Electronisch factureren aan de Rijksoverheid' is opgenomen onder de knop "Download documenten" in CTM.

8. Klachtenregeling

Hier kunt u een klacht over indienen:

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

Over andere zaken rondom de Aanbesteding kunt u geen klachten indienen.

U dient een klacht in door te mailen naar: klachtenmeldpuntHIS@rijksoverheid.nl
Geef in die e-mail duidelijk aan dat u een klacht heeft en waarover. Bij het behandelen van uw klacht gebruiken we het advies Klachtenafhandeling. U leest daar meer over op de website van het expertisecentrum aanbesteden.

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

Als u een klacht indient, loopt de Aanbesteding in principe gewoon verder
We zetten de Aanbesteding alleen stil als wij dat nodig vinden.

Begrippenlijst

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

Aanbestedende dienst	De Staat der Nederlanden. In hoofdstuk 1.1 van dit document leest u de specifieke deelnemer(s) aan deze Aanbesteding.
Aanbesteding	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de 'niet openbare procedure' toe.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
Beschrijvend document	Document in de inschrijvingsfase van deze Aanbesteding.
Bibob	Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur
Bijlage	Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij dit Selectiedocument en het Beschrijvend document. Ook de documenten in CTM met in de titel "Bijlage". Een Bijlage is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
Combinant	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Combinatie	Twee of meer rechtspersonen die zich als samenwerkingsverband aanmelden/inschrijven op de Aanbesteding. Elk lid van de Combinatie zegt toe zich aan de Opdracht te houden en die uit te voeren. Elk lid van een Combinatie is er verantwoordelijk voor dat de hele Opdracht uitgevoerd wordt. Elk lid is dus hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.
Contactpersoon	UBR|HIS Asha Debidien Projectondersteuner Vervangend contactpersoon: Corné van Iperen
CTM	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
Derde	De ondernemer op wie Gegadigde een beroep doet ten behoeve van de financieel- economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.
Overeenkomst	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd.

	De conceptovereenkomst wordt als Bijlage opgenomen bij het Beschrijvend document.
Eisen	Eisen waaraan u en/of uw Verzoek tot Deelname of Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
Formele Eisen	Formele Eisen waar het Verzoek tot Deelname aan moet voldoen.
Gedragsverklaring aanbesteden	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
Gegadigde	Een Ondernemer die op basis van de voorwaarden vermeld in het Selectiedocument een Verzoek tot Deelname heeft ingediend.
Geselecteerde	Een Ondernemer die op basis van de beoordeling van zijn Verzoek tot Deelname wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving.
Geschiktheidseisen	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Inschrijving	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in fase 2 van deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
Inschrijvingsfase	Dit is de tweede fase van deze Aanbesteding waarin de Geselecteerden het Beschrijvend document ontvangen en een Inschrijving kunnen indienen.
Nota van Inlichtingen	Het document met daarin: • Wijzigingen of aanvullingen op het Selectiedocument of het Beschrijvend document. • Onze antwoorden op vragen van u en andere Potentiële Gegadigden. De Nota van Inlichtingen (NvI) is onderdeel van het Selectiedocument c.q. het Beschrijvend document.
Onderaannemer	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdracht	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt aanmelden. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
Opdrachtgever	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De Gegadigde c.q. Geselecteerde met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor Digitale hulpmiddelen verkiezingen sluit.
Potentiële Gegadigde	Een Ondernemer die zich heeft aangemeld in CTM, het Selectiedocument heeft gedownload en waarschijnlijk een Verzoek tot Deelname gaat indienen.

Selectiecriteria/ Selectiecriterium	Criteria als bedoeld artikel 2.100 Aanbestedingswet 2012 op grond waarvan uit de Gegadigden die aan de Geschiktheidseisen voldoen, degenen worden geselecteerd die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.
Selectiedocument	Dit document, waarin een korte omschrijving van de Opdracht de Opdrachtgever, de Aanbesteding, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en Selectiecriteria zijn vastgelegd. Bijlagen en eventuele Nota('s) van Inlichtingen maken onderdeel uit van het Selectiedocument. De informatie die een Gegadigde toevoegt aan een Bijlage bij indiening van het Verzoek tot Deelname, maakt vanzelfsprekend geen onderdeel uit van het Selectiedocument.
Selectiefase	De eerste fase van deze Aanbesteding waarin elke belangstellende Ondernemer na publicatie van de aankondiging van Opdracht een Verzoek tot Deelname kan indienen.
Verzoek tot Deelname	Het kenbaar maken van uw interesse tijdens de Selectiefase in de Aanbesteding. De mogelijkheid bestaat dat u geselecteerd wordt voor verdere deelname aan de Aanbesteding.
UBR|HIS	De organisatie die voor de Aanbestedende dienst de Aanbesteding begeleidt. Zie voor meer informatie: http://ubrijk.nl/his.
Uitsluitingsgronden	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Door u bij uw Verzoek tot Deelname in te dienen ingevulde verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.
Voorwaarden	De voorwaarden zoals beschreven in Hoofdstuk 7.