



**Beschrijvend document bij de
openbare aanbesteding**

van

Ontwikkeling en beheer van Webapplicaties

Contactpersoon	Henk Strik
Datum	4 maart 2021
Versie	1.0
Status	Definitief

Inhoudsopgave

1. Inleiding	4
DEEL I: WAT IS NODIG?	6
2. Opdrachtbeschrijving	6
DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?	10
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	10
DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?	12
4. Gunningscriterium	12
5. Beoordeling van uw Inschrijving	14
DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?	17
6. Hoe verloopt de procedure?	17
7. Hoe schrijft u in?	23
8. Voorwaarden	26
BEGRIPPENLIJST	27

Bijlagen in TenderNed

Elektronisch invullen en indienen bij Inschrijving	
Bijlage 1	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden aanbesteding
Bijlage 2	Akkoordverklaring eisen Programma van Eisen (conform model)
Bijlage 3	Antwoord op de Subgunningscriteria (conform model)
Bijlage 4	Opgaveformulier staffeltarieven (conform model)
Bijlage 5	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform model)
Bijlage 6	ISO 27001 certificaat met verklaring van toepasselijkheid
Bijlage 7	Verklaring Onderaanneming (conform model)
Bijlage 8	Holdingverklaring (conform model)

Elektronisch invullen en indienen bij verificatie van de Inschrijving	
Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel	
Gedragsverklaring aanbesteden	
Verklaring van de Belastingdienst	

Achtergrondinformatie voor de Inschrijver	
Bijlage A	Programma van Eisen Ontwikkeling en Beheer Webapplicaties VfPf
Bijlage A1	Architectuurprincipes VfPf
Bijlage A2	BIV classificatie Webapplicaties
Bijlage A3	Verwerkersovereenkomst VfPf
Bijlage B	Concept Raamovereenkomst ICT - dienstverlening
Bijlage C	ARBIT 2018
Bijlage D	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage E	Format tekstsuggesties contractvoorwaarden

1. Inleiding

Wij, Stichting Vervangingsfonds/Stichting Participatiefonds (hierna: Vf/Pf), nodigen u als potentiële Inschrijver uit om u in te schrijven voor de ontwikkeling en het beheer van Webapplicaties. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1. Stichting Vervangingsfonds/ Stichting Participatiefonds (Vf/Pf)

Stichting Vervangingsfonds (Vf)

De Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs (Vf) is in 1992 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig BestuursOrgaan (ZBO). Het Vf adviseert en ondersteunt besturen in het primair onderwijs (PO) om te komen tot een prettige en veilige werkomgeving op school, zodat alle medewerkers (directeuren, leerkrachten en anderen) op een gezonde manier en met plezier kunnen werken.

Het Vf ontwikkelt middelen, producten en diensten voor het PO om het welzijn en de werkomgeving te verbeteren.

De continuïteit van het onderwijs is erbij gebaat om afwezig personeel zo snel en zo volledig mogelijk te vervangen. Het Vf vergoedt onder voorwaarden kosten van vervanging. Hiermee voorkomt het Vf dat financiële overwegingen voor schoolbesturen een drempel vormen om in de noodzakelijke vervanging te voorzien.

Stichting Participatiefonds (Pf)

Het Participatiefonds (Pf) is in 1995 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig BestuursOrgaan (ZBO). Alle schoolbesturen in het PO zijn verplicht aangesloten bij het Pf. Het Participatiefonds is verantwoordelijk voor het beheren en terugdringen van de werkloosheidsuitgaven in het PO. Het Pf zorgt voor de verdeling van het financiële risico dat schoolbesturen in het PO lopen als ze een dienstverband beëindigen. Alle schoolbesturen in het PO betalen hier premie voor. Het fonds betaalt de uitkeringskosten van werkzoekend onderwijspersoneel als een schoolbestuur heeft voldaan aan de reglementaire voorwaarden. Voor schoolbesturen is dit een financiële prikkel om een zorgvuldig personeelsbeleid te voeren.

Om de uitkeringskosten in het PO zo laag mogelijk te houden, helpt het Pf werkzoekend onderwijspersoneel bij het vinden van een nieuwe baan. Ook informeert het hen over hun rechten en plichten wanneer ze een werkloosheidsuitkering ontvangen. Daarnaast adviseert het fonds scholen over het personeelsbeleid.

Bestuursbureau

Beide fondsen werken nauw samen. De regierol van de administratie voor beide fondsen wordt gevoerd bij het bestuursbureau. Het bestuursbureau is gevestigd aan Boompjes 40 in Rotterdam. Er werken momenteel circa 50 personen. De bedrijfscultuur van het bestuursbureau is open en gericht op samenwerking, kwaliteit en planmatig werken. Externe contacten richten zich op serviceverlening en professionaliteit. Intern gaan medewerkers op een informele manier met elkaar om en gaan eigen initiatief en persoonlijke ontwikkeling hand in hand.

Nadere informatie

Op de websites www.vervangingsfonds.nl en www.participatiefonds.nl is verdere informatie te raadplegen over de organisaties.

1.2. Het doel van de Aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst voor ICT-dienstverlening, voor een periode van 48 maanden.

Deze dienstverlening is in 2019 ook reeds onderwerp van onze aanbesteding van Webdiensten geweest. De aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/tenderned-tap/aankondigingen/180682>.

De reden dat de ontwikkeling en het beheer van Webapplicaties opnieuw in de markt wordt gezet is dat de omvang van de opdracht een veelvoud blijkt te zijn van hetgeen in 2019 is vermeld. Het voor 48 maanden jaar ingeschatte volume blijkt in ongeveer 12 maanden goeddeels te zijn verbruikt. Een beroep op artikel 2.163 AW is dan niet mogelijk en jurisprudentie van het Europese Hof van Justitie ¹ maakt deze aanbesteding noodzakelijk.

1.3. Geen opsplitsing in percelen

De uit te voeren werkzaamheden zijn zeer verweven waardoor de keuze is gemaakt om de gunning van de verschillende onderdelen van deze opdracht bij één partij onder te brengen.

1.4. De opbouw van het Beschrijvend document

U leest, na deze inleiding:

- in hoofdstuk 2 t/m 5 wat wij nodig hebben, hoe wij bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren, wat wij belangrijk vinden en hoe wij beoordelen welke Inschrijver het beste aanbod doet;
- in hoofdstuk 6 en 7 over de aanbestedingsprocedure en het correct indienen van een Inschrijving;
- in hoofdstuk 8 alles over de Overeenkomst die wij willen sluiten.

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

¹ HwJEG Zaak C-216/17 d.d. 19 december 2018 Autorit Garante della Concorrenza e del Mercato - Antitrust en Coopservice

DEEL I: WAT IS NODIG?

2. Opdrachtbeschrijving

Hieronder leest u een korte omschrijving van de te (her-)ontwikkelen en in beheer te nemen websites. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontlenen.

2.1. Overzicht bestaande websites

Wij beschikken momenteel over een twaalfstal Webapplicaties, websites en portalen (hierna Webapplicaties), welke in de afgelopen jaren los van elkaar zijn ontwikkeld en worden onderhouden door meerdere partijen:

1. Vervangingsfonds / Participatiefonds: de algemene website van de fondsen. URL: www.vfpf.nl
2. Mijn VF: 'Mijn Vf' is het digitale loket van het Vervangingsfonds. Scholen kunnen hier de financiële positie bij het Vervangingsfonds inzien, declaraties indienen en de poolverantwoording opvoeren. URL: <https://mijnvf.vfpf.nl/inloggen>.
3. Werkgeversportaal: In het werkgeversportaal kunnen digitaal vergoedingsverzoeken worden ingediend voor medewerkers waarvan het (tijdelijk) dienstverband wordt beëindigd of niet wordt voortgezet. URL <https://www.participatiefonds.nl/mijnpf/werkgevers>.
4. Medewerkersportaal: het medewerkersportaal is de userinterface voor medewerkers van VfPf en medewerkers uitvoeringsorganisatie, voor het beheren van de contactmomenten. URL <https://www.participatiefonds.nl/mijnpf/werkgevers>.
5. Participatieplein: het Participatieplein is een communicatieplatform waarop cliënten, casemanagement en re-integratiebureaus beveiligd kunnen communiceren en bestanden kunnen uitwisselen. URL: <https://participatieplein.nl/>.
6. Arbomeester: met behulp van Arbomeester kunnen scholen zelfstandig aan de slag met de inventarisatie en analyse van Arbo risico's en daarop uw arbobeleid afstemmen en uitvoeren. URL: www.arbomeester.nl
7. Arbomeester Beheer: dit betreft een website voor Regiocoördinatoren van het vervangingsfonds ASP voor inzage instellingen en rapportages. URL: <https://adviseur.arbomeester.nl/>
8. Arbocatalogus PO: de Arbocatalogus is een praktisch en toegankelijk hulpmiddel voor scholen met: wetgeving, oplossingen en praktijkvoorbeelden. URL: <https://www.arbocataloguspo.nl>
9. Participatiefonds Academie: in de Participatiefonds Academie bieden wij bijna 100 praktijkgerichte cursussen. URL: www.participatiefonds-academie.nl
10. Onderwijs vacaturebank: dit is een online instrument om vacatures en werkzoekenden in het primair onderwijs bij elkaar te brengen. URL: <https://www.onderwijsvacaturebank.nl/>.
11. Subsidie Sluitende Aanpak: Subsidie Sluitende Aanpak is een onderdeel van het Vervangingsfonds. De arbeidsdeskundige vult het digitale formulier 'Resultaat pre-advies' in en verzendt het aan het Vervangingsfonds. Om het formulier 'Resultaat pre-advies' te kunnen invullen, dient men zich eerst te registreren en een account aan te maken. URL: <https://www.vfpf.nl/subsidie-sluitende-aanpak>.
12. Primair Werkplezier: dit is een internetapplicatie voor het uitvoeren van vragenlijstonderzoek bij scholen op het gebied van werkdruk. URL: <https://www.primairwerkplezier.nl/login>

In Bijlage A is een meer gedetailleerde beschrijving opgenomen van de te ontwikkelen c.q. in beheer te nemen Webapplicaties.

2.2. Met deze aanbesteding beogen wij het volgende

Hieronder leest u de beschrijving van de Opdracht. Let op: de gegevens die de omvang van de Opdracht aangeven, zijn een indicatie. Aan deze gegevens kunt u geen rechten ontleen.

De diensten die zullen worden afgenomen en welke gaan vallen onder de af te sluiten raamovereenkomst zijn de volgende:

1. Het verder ontwikkelen en inrichten van een leidend Open Source content managementsysteem (Drupal CMS);
2. Het afmaken (design, analyse en bouw van gewenste functionaliteit en implementatie volgens reeds beschreven backlog) van de herbouw en doorontwikkeling van de 'Mijn Omgevingen' van VfPf in 2021/2022. Specifiek de modernisering van Mijn Vf portaal en nieuw ontwikkelen van de Mijn Pf portaal (nu werkgeversportaal);
3. Het migreren en verbeteren van de hiervoor genoemde portalen/websites naar de ontwikkel- en beheeromgeving van de Opdrachtnemer;
4. Het adviseren over en implementeren en beheren van portalen/websites genoemd in hoofdstuk 3 en nader te bepalen toekomstige initiatieven;
5. Het realiseren en functioneel beheren van koppelingen met verschillende backoffice omgevingen en externe dienstverleners en leveranciers;
6. Het op afroep realiseren van functionele aanpassingen van de Webapplicaties tijdens de beheerfase;
7. 3e lijn support op de ontwikkelde/ beheerde Webapplicaties;
8. Het uitvoeren van functioneel beheer van de ontwikkel-, test-/acceptatie- en productie- omgeving bij de hosting partij.

Wij stellen onze klant centraal en willen dit in onze Webapplicaties tot uiting laten komen. Wij vragen van u dat u in staat bent deze visie te vertalen naar klantreizen en passende gebruikerservaringen voor onze doelgroep, waarbij u de richtlijnen van [Digitoegankelijk](#) en [Forum Standaardisatie](#) in de regel toepast.

U denkt en ontwikkelt de komende jaren met ons mee in onze ambitie om ons productportfolio te laten groeien en optimaal aan te bieden aan onze klanten. U adviseert VfPf gevraagd en ongevraagd over de manier waarop onze doelgroep digitaal ondersteund kan worden. De strategie die VfPf hanteert voorziet in het ondersteunen van een brede bedrijfsvoering in het Primair Onderwijs.

In de projecten die wij gedurende de contractuele periode uitvoeren vragen wij uw expertise in de juiste klantbenadering voor elke van de Webapplicaties.

2.3. Planning werkzaamheden

VfPf stelt de klant centraal en wil dit reflecteren in de Webapplicaties. Beoogde Opdrachtnemer kan deze visie vertalen naar klantreizen en een ervaring die past bij de doelgroep van VfPf. De Opdrachtnemer heeft bij voorkeur veel ervaring met de doelgroepen van VfPf en ontwikkeling volgens de richtlijnen van digitoegankelijkheid.nl. Omdat VfPf zich midden in een groot moderniseringstraject bevindt met veel (externe) afhankelijkheden, wordt van de Opdrachtnemer verwacht flexibel om te gaan met het leveren van capaciteit. Prioritering en urgentie kan veranderen onder invloed van externe factoren als wet- en regelgeving.

Het gaat hier om de reeds genoemde 'Mijn-omgevingen' die alle drie in een vernieuwingstraject zitten. Voor de omgeving van het Vervangingsfonds is het uitgangspunt dat deze zo spoedig mogelijk aan klanten aangeboden moet worden in vernieuwde vorm. Voor het Participatiefonds gaat het om de modernisering van het reglement. Hiervoor wordt naast de nieuwe Mijn-omgeving ook een geheel nieuwe back-end ontwikkeld. De combinatie van de twee systemen moet VfPf in staat stellen om uitvoering te geven aan het nieuwe reglement. Omdat de introductie van het nieuwe reglement afhankelijk is van goedkeuring van een nieuw wetsvoorstel, is het momenteel niet duidelijk wat de introductie datum wordt.

Hiernaast zijn er nog een aantal opdrachten om websites die op de roadmap staan in de komende jaren te vernieuwen of te vervangen.

VfPf gaat een samenwerking aan met een partij die deze dienstverlening op zich kan nemen. Het is belangrijk dat de Overeenkomst toekomstbestendig is. Voor de komende periode van ongeveer twee jaar is naast de genoemde urgente opdrachten een aantal portalen en websites geselecteerd welke als indicatie dienen voor de te verwachten deelopdrachten.

Voor de overige portalen en websites wordt gezamenlijk een roadmap opgesteld. Onderstaande concept roadmap is indicatief en kan hiervoor gebruikt worden, echter kunnen hieraan geen rechten worden ontleend.



2.4. Inschatting benodigde capaciteit

In hoofdstuk 1.2 is aangegeven dat deze aanbesteding ongeveer 3 jaar eerder plaatsvindt dan in 2019 voorzien, omdat de benodigde capaciteit destijds niet goed door ons is ingeschat. Nog steeds kunnen wij geen goede inschatting geven van de benodigde capaciteit. Feit is dat in de afgelopen 12 maanden in de orde van grootte van 45.000 uur is afgenomen. Wij kunnen niet uitsluiten dat gedurende deze raamovereenkomst de benodigde capaciteit met 100% zal toenemen of met 75% zal afnemen.

Wij geven dus geen enkele garantie ten aanzien van het onder de beoogde overeenkomst afgenomen volume aan diensten. Om aan de hiermee gepaard gaande onzekerheid te ondervangen bieden wij u de mogelijkheid (cumulatieve) staffelprijzen aan te bieden voor het maandelijks afgenomen aantal uren. U wordt gevraagd per staffel een uniform uurtarief af te geven voor alle in te zetten medewerkers. Zie hierna onder 4.1.2. en Bijlage 4 (Opgaveformulier staffeltarieven) voor verdere informatie.

DEEL II: WAAR MOET U AAN VOLDOEN?

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Inleiding

U leest in dit hoofdstuk welke Eisen wij aan Inschrijvers stellen om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. We hanteren Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.

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

Het UEA is een pdf-document dat wij voor een deel hebben ingevuld. De rest moet u nog aanvullen. U ondertekent het document en levert het in bij uw Inschrijving via TenderNed.

3.2. Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA leest u welke Uitsluitingsgronden gelden voor deze Aanbesteding. Uw Inschrijving is ongeldig als een van de Uitsluitingsgronden van toepassing is. Wij sluiten de Inschrijving dan uit van verdere deelname aan de Aanbesteding.

We delen de Uitsluitingsgronden op in drie verschillende soorten:

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

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

Geef een toelichting bij Uitsluitingsgronden die op u van toepassing zijn.

Is een Uitsluitingsgrond op u van toepassing als vermeld in Afdeling 2.3.5 AW 2012? Indien u van mening bent dat een wettelijke uitzondering van toepassing is dan verzoeken wij u dit aan te geven en gemotiveerd te onderbouwen.

Proportionaliteitstoets

Wij kunnen afzien van de toepassing van de Uitsluitingsgronden:

- 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 Onderaannemers?

Dan worden de Uitsluitingsgronden op elke onderneming toegepast.

3.3. Geschiktheidseisen

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

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

3.3.1. Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Als minimum eis geldt dat u op de datum van inschrijving beschikt over een geldig ISO27001 certificaat, uit De aan het certificaat gekoppelde verklaring van toepasselijkheid toont aan dat de gevraagde dienstverlening binnen de scope valt en dat u passende beheersmaatregelen heeft getroffen gebaseerd op de ISO27002 norm.

DEEL III: WAT IS BELANGRIJK EN HOE BEOORDELEN WIJ?

4. Gunningscriterium

Deze Aanbesteding wordt gegund op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding

Dit houdt in dat zowel de kwaliteit als de prijs beoordeeld worden. Dit wordt verder uitgewerkt in de volgende paragraaf over de Subgunningscriteria.

4.1. Subgunningscriteria

Het Gunningscriterium is uitgewerkt in Subgunningscriteria. In het overzicht hieronder ziet u de Subgunningscriteria die bij deze Aanbesteding gelden. Per Subgunningscriterium ziet u ook het aantal punten dat u maximaal kunt scoren. De Subgunningscriteria worden in de volgende paragrafen verder toegelicht.

Kwaliteit	Subgunningscriterium	Weging (punten max.)
1.	Aanpak ontwikkeling (vragen 1, 2,8 en 15)	20
2.	Garanties kwaliteit en inzetbaarheid deskundigen (vragen 3 en 4)	15
3.	Partnership en passende werkwijze (vragen 5, 6, 7, 11 en 12)	20
4.	Aanpak beheer (vragen 8, 9, 10 en 17)	7,5
5.	Aanpak privacy en security (12, 13, 14 en 15)	7,5
Prijs		
	Fictief gemiddeld bedrag maandfactuur	30

4.1.1. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriteria kwaliteit

Wij geven een maximaal aantal pagina's aan bij de in Bijlage 3 opgenomen subsubgunningscriteria. Daarbij gelden de volgende Formele Eisen:

- lettertype Arial 10 of groter;
- regelafstand minimaal 1;
- marges aan alle kanten minimaal 2,5 cm;
- inclusief eventuele (ongevraagde) bijlagen;
- geen kolommen.

Alle pagina's boven het maximum worden niet meegenomen in de beoordeling.

U geeft antwoord op de vraag/ vragen onder het betreffende Subsubgunningscriterium . Verwijzingen naar andere antwoorden beoordelen wij niet. De antwoorden op de subgunningscriteria voegt u als Bijlage 3 bij uw inschrijving.

4.1.2. Beste prijs-kwaliteitverhouding: Subgunningscriterium prijs

In Bijlage 4 (Opgaveformulier staffeltarieven) wordt u gevraagd voor onderstaande cumulatieve staffels een uniform all-in uurtarief (in euro's exclusief BTW) op te geven:

staffel	weging	staffel (maandbasis)	
		vanaf	t.m.
1	5%	0	500
2	15%	500	1.249
3	20%	1.250	2.499
4	25%	2.500	3.749
5	20%	3.750	5.999
6	15	5.000	6.249
7	5%	6.250	7.499
8	5%	7.500	8.749
9	5%	8.750	∞

Wij stellen met nadruk dat u op geen enkele wijze verplicht bent gebruik te maken van de hier geboden mogelijkheid om negen verschillende staffeltarieven aan te bieden. U bent wat ons betreft volledig vrij in de keuze van het aantal tarieven dat u het beste past. Let op: u dient in Bijlage 4 wel voor iedere staffel een tarief in te vullen, dit is een Formele Eis.

5. Beoordeling van uw Inschrijving

In dit hoofdstuk leest u op welke manier we uw Inschrijving beoordelen op alle Subgunningscriteria.

5.1. Beoordeling en beoordelingscommissie

We toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Alvorens wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele Eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet. Vervolgens toetsen wij of u voldoet aan het Programma van Eisen.

We controleren of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en neemt u verder geen deel aan deze Aanbesteding. Alle eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk. We beoordelen de Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. De inhoudelijke beoordeling van uw Inschrijving doet een beoordelingscommissie. In de beoordelingscommissie zitten minimaal drie personen. Deze personen hebben de deskundigheid die nodig is om uw Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die zich richten tot de persoon van de Inschrijver – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbesteding, tenzij die uitsluiting in de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Het niet voldoen aan voorschriften in de Aanbestedingsstukken die [toe](#) zien op de Inschrijving – anders dan de Uitsluitingsgronden en de Eisen uit het Programma van Eisen – zal tot ongeldigverklaring van de betreffende Inschrijving leiden, tenzij die ongeldigverklaring in de omstandigheden van het geval tot strijd zou leiden met de aanbestedingsbeginselen (waaronder het proportionaliteitsbeginsel).

Het niet voldoen aan de Eisen uit het Programma van Eisen zal tot uitsluiting leiden van de betreffende Inschrijver van (verdere) deelname aan de Aanbesteding.

Ten aanzien van de Uitsluitingsgronden geldt het bepaalde in hoofdstuk 3.2.

5.2. Beoordeling op kwaliteit

De kwaliteit van uw Inschrijving wordt beoordeeld met een cijfer

Wordt een Subgunningscriterium onderverdeeld in meerdere Subgunningscriteria (1, 2, 3 enzovoorts)? Dan krijgt elk Subgunningscriterium een cijfer.

Bij het definitief bepalen van de cijfers vergelijkt de commissie uw Inschrijving met de andere inschrijvingen.

Het cijfer drukt de inhoudelijke beoordeling uit

De beoordelingscommissie bepaalt welk cijfer uw Inschrijving krijgt. U krijgt steeds een even cijfer tussen de 0 en de 10. In de tabel hieronder ziet u wat elk cijfer zegt over de kwaliteit van uw Inschrijving.

10	De Inschrijver heeft een uitstekend antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
8	De Inschrijver heeft een goed antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
6	De Inschrijver heeft een voldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
4	De Inschrijver heeft een onvoldoende antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
2	De Inschrijver heeft een slecht antwoord gegeven op de vragen bij dit (onderdeel van) Subgunningscriterium.
0	Geen score. De Inschrijver gaat niet in op het (onderdeel van het) Subgunningscriterium of heeft het overgeslagen.

De beoordelaars weten bij het beoordelen nog niet welke prijs bij een Inschrijving hoort

Zo zorgen we er voor dat de beoordelaars uitsluitend de kwaliteit van uw Inschrijving beoordelen.

De cijfers worden op deze manier bepaald:

- Eerst bepaalt ieder lid van de beoordelingscommissie individueel welke beoordeling en score hij geeft per Inschrijving voor ieder Subgunningscriterium.
- Daarna komt de beoordelingscommissie bij elkaar om de Inschrijvingen te bespreken. Tijdens deze plenaire sessie komen de beoordelaars tot een consensus voor een score op elk (onderdeel van een) Subgunningscriterium.

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 Subgunningscriteria in paragraaf 3.1.

5.3. Beoordeling op prijs

Aan de tarieven die u opgeeft bij de Inschrijving wordt een score toegekend

Op basis van de door u ingegeven tarieven wordt in Bijlage 4 een “Fictief gemiddeld bedrag maandfactuur” berekend.

Op basis van de Die score berekenen we zo: de Inschrijver met het laagste (gewogen) gemiddelde uurtarief ontvangt 30 punten. De andere Inschrijvers zullen ‘naar rato’ scoren volgens de formule:

$$30 \times (1 - \log(P/P_{\min}) / \log 1,5)$$

Waarbij:

P = Fictief gemiddeld bedrag maandfactuur weergegeven in het door u bij de inschrijving gevoegde opgaveformulier staffeltarieven (Bijlage 4),

P_{min} = het laagste ingediende Fictief gemiddeld bedrag maandfactuur.

De minimale score op prijs bedraagt 0 punten.

5.4. Beoordeling op de beste prijs-kwaliteitverhouding

U krijgt een totaalscore voor uw Inschrijving

Deze score is een cijfer, afgerond op 2 cijfers achter de komma. Deze score is de optelsom van alle scores op de Subgunningscriteria voor prijs en kwaliteit. Wij communiceren naar elke Inschrijver die een geldige Inschrijving heeft ingediend zijn totaalscore en de scores per Subgunningscriterium. De scores per Subgunningscriterium ronden we af op twee cijfers achter de komma. Dit doen we voor de leesbaarheid. Bij het berekenen van de totaalscore ronden we de scores per Subgunningscriterium niet af.

Bij gelijke scores gunnen wij aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit

Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers met gelijke totaalscores.

U komt in aanmerking voor gunning van de Opdracht als:

- u een geldige Inschrijving heeft gedaan;
- u de hoogste totaalscore heeft van alle Inschrijvers;

DEEL IV: HOE VERLOOPT DE PROCEDURE EN HOE SCHRIJFT U IN?

6. Hoe verloopt de procedure?

In dit hoofdstuk leest u alles over 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.

6.1. De Europese openbare Aanbesteding

Iedere belangstellende Ondernemer mag inschrijven op deze Aanbesteding

We hebben gekozen voor een openbare procedure. Kijk voor meer informatie over Europees aanbesteden op www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/aanbesteden.

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

- 72210000 - Programmering van softwarepakketten
- 7920000 Boekhoudkundige, audit- en fiscale diensten
- 72413000 - Diensten voor het ontwerpen van websites

6.2. Contactpersoon

Uw Contactpersoon is Henk Strik, Senior Inkoopadviseur

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

6.3. De planning van de Aanbesteding

Op 4 maart 2021 hebben we deze Europese Aanbesteding gepubliceerd via TenderNed. Vanaf dat moment ging de Aanbesteding officieel van start. Hieronder ziet u de planning van de rest van de procedure. In de volgende paragrafen leest u bij elk onderdeel een korte toelichting.

Activiteit	Uiterste datum
Indienen vragen, tekstsuggesties voor contractvoorwaarden en melden tegenstrijdigheden of bezwaren.	maandag 29 maart 2021 tot uiterlijk 12.00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen en aangepaste conceptovereenkomst	vrijdag 2 april 2021
Indienen Inschrijving	woensdag 14 april 2021 16.30 uur
Bekendmaking Gunningsbeslissing	donderdag 29 april 2021
Opschortende termijn	20 dagen
Sluiting Overeenkomst	donderdag 20 mei 2021

6.4. Vragen en tekstsuggesties

Het kan zijn dat iets in het Beschrijvend document voor u onduidelijk is. In deze paragraaf leest u wat u dan kunt doen.

Dien al uw vragen en tekstsuggesties met behulp van Bijlagen D en E in via TenderNed

Heeft u vragen over de inhoud of de procedure van deze Aanbesteding? Stel die dan via TenderNed. **Vul hiervoor Bijlage D – Format Nota van Inlichtingen in.** Vragen die u via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed of telefoon stelt, beantwoorden wij in principe niet.

U kunt ook vragen stellen of suggesties doen bij de contractvoorwaarden. **Vul hiervoor Bijlage E – Format tekstsuggesties contractvoorwaarden in.** Suggesties die wij overnemen ziet u terug in de aangepaste overeenkomst die met de laatste Nota van Inlichtingen wordt meegestuurd. Door in te schrijven stemt u in met de voorwaarden van deze aangepaste overeenkomst.

Dien uw vragen en suggesties zo snel mogelijk in, in ieder geval voor maandag 29 maart 2021 12:00 uur.

Zo zorgt u ervoor dat u snel antwoord krijgt op uw vraag. Tot **maandag 29 maart 2021 12:00 uur** kunt U zo vaak vragen stellen als nodig is.

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 Inschrijvers. De inschrijftermijn verandert dan in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan 10 dagen voor de sluitingsdatum publiceren.

Zorg dat uw vragen en suggesties anoniem zijn

Gebruik daarom in uw vraag geen:

- Bedrijfsnamen
- Productnamen
- Andere namen die aan uw organisatie gerelateerd zijn.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed

U leest alle vragen en antwoorden in één of meer Nota's van Inlichtingen. Alle Inschrijvers krijgen op die manier evenveel informatie. U ontvangt een e-mail op het moment dat wij de vragen en antwoorden publiceren. We publiceren de laatste Nota van Inlichtingen tegelijk met de aangepaste conceptovereenkomst uiterlijk **vrijdag 2 april 2021**. Wij gaan ervan uit dat hierna de Aanbesteding duidelijk is voor alle Inschrijvers.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed

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

6.5. Tegenstrijdigheden en bezwaren

Meld tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en bezwaren zo snel mogelijk

U meldt de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren die u heeft dan ook zo snel mogelijk, maar in elk geval voor **maandag 29 maart 2021 12.00 uur**. U kunt deze melden bij Henk Strik via TenderNed. Geeft u de tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of bezwaren niet op tijd door? Dan passen we het Beschrijvend document in beginsel niet meer aan. U kunt geen rechten ontlenen aan tegenstrijdigheden die u niet heeft gesignaleerd of wel heeft gesignaleerd maar ons niet tijdig heeft gemeld. Natuurlijk doen we ons best om tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken te voorkomen.

De Nota van inlichtingen gaat altijd voor

Spreekt de Nota van Inlichtingen en het Beschrijvend document 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 gemaakte Nota van Inlichtingen staat.

6.6. Indienen Inschrijving

Schrijf u uiterlijk in op woensdag 14 april 2021 16.30 uur

U kunt alleen inschrijven via TenderNed. Bent u te laat of schrijft u niet in via TenderNed? Dan zal uw Inschrijving ongeldig worden verklaard. Meer over hoe u een Inschrijving indient, leest u in hoofdstuk 7.

6.7. Geldigheid Inschrijving

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

Zie hoofdstuk 5.1.

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

Zie hoofdstuk 5.1.

Er mag geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn op de ander op wie u een beroep doet

Is dat wel het geval? Dan is uw Inschrijving ongeldig en doet u niet meer mee met deze Aanbesteding.

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

Wij sluiten de Inschrijving 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 betreft 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 Inschrijving 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:

6.8. Manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving

Als wij vermoeden dat sprake is van een manipulatieve Inschrijving kunnen wij een nader onderzoek uitvoeren. Een Combinatie van zeer lage prijzen (bij hoge wegingsfactoren) en zeer hoge prijzen (bij lage wegingsfactoren) kan bijvoorbeeld reden zijn voor nader onderzoek.

Als u een Inschrijving indient die abnormaal is, verzoeken wij om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten. Dat zou er toe kunnen leiden dat wij de Inschrijving als ongeldig aanmerken. Bijvoorbeeld als het lage niveau van de voorgestelde prijzen of kosten niet kan worden onderbouwd.

6.9. Opening Inschrijvingen

Alle Inschrijvers krijgen een bericht bij het openen van de kluis met Inschrijvingen

U krijgt een proces-verbaal van opening waarin staat hoeveel Inschrijvers een Inschrijving hebben ingediend. De digitale kluis gaat automatisch open, zo snel mogelijk na het sluiten van de inschrijftermijn.

6.10. Inhoudelijke beoordeling Inschrijving

Wij beoordelen uw Inschrijving zoals beschreven in de hoofdstukken 4 en 5 van dit Beschrijvend document.

6.11. Mededeling Gunningsbeslissing

Op donderdag 24 december maken wij bekend aan welke Inschrijver we de Opdracht gunnen

U ontvangt dan een e-mail via TenderNed. u vindt dan op TenderNed de Gunningsbeslissing. In die Gunningsbeslissing leest u:

- aan wie we de Opdracht gunnen;
- de relevante redenen waarom wij de Opdracht aan deze Inschrijver gunnen;
- een omschrijving van de opschortende termijn. Dat is de termijn waarin u nog bezwaar kunt maken tegen de beslissing;
- de scores van de Subgunningscriteria. In geval van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding u ziet de scores van de Subgunningscriteria op gebied van de kwaliteit en de totaalscore op prijs van de winnende Inschrijver. Einde tekst in geval van Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Let op: u kunt geen rechten ontlelen aan de Gunningsbeslissing

Is de Gunningsbeslissing positief voor u? Dan betekent dat, dat u in principe de Opdracht krijgt. Maar op dit moment in de Aanbesteding kunnen wij nog steeds beslissen de Opdracht toch aan iemand anders te gunnen of niet tot gunning over te gaan. De mededeling van de Gunningsbeslissing is dan ook geen aanvaarding van het aanbod. U kunt aan de Gunningsbeslissing geen rechten ontlelen en u heeft op grond van een Gunningsbeslissing ook geen recht op een schadevergoeding.

Pas als de Overeenkomst met u is ondertekend heeft u het recht de Opdracht uit te voeren.

Soms maken wij bepaalde gegevens niet bekend met de Gunningsbeslissing.

We maken gegevens niet bekend, als het bekend maken van die gegevens:

- in strijd zou zijn met enig wettelijk voorschrift;
- in strijd zou zijn met het openbaar belang;
- de rechtmatige commerciële belangen van Ondernemers zou kunnen schaden;
- afbreuk zou kunnen doen aan de eerlijke mededinging tussen Ondernemers.

6.12. Verificatie gegevens Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Nadat wij de Gunningsbeslissing bekend hebben gemaakt, controleren we de gegevens in het UEA van de Inschrijver aan wie wij de Opdracht hebben gegund. Hieronder leest u hoe dat in zijn werk gaat.

De Inschrijver levert op verzoek binnen 10 werkdagen de volgende bewijsstukken aan:

- Uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Deze mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan 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/.
- Verklaring van de belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald. Deze verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Gaat het om een Combinatie die de Opdracht gegund krijgt? Dan moet elk lid van de Combinatie deze bewijsstukken aanleveren. Bewijsstukken aanleveren gaat via TenderNed.

Kloppen gegevens niet of levert u die te laat in? Dan kunnen wij de Gunningsbeslissing wijzigen.

We kunnen in die situatie namelijk niet beoordelen of u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Wij mogen dan beslissen om de Opdracht alsnog aan een andere Inschrijver te gunnen.

6.13. Ondertekening Overeenkomst

Wij willen de Overeenkomst op of rond maandag 18 januari 2021 ondertekenen

U leest in hoofdstuk 8 meer over de Overeenkomst.

6.14. Voorbehouden VfPf

Wij mogen deze Aanbesteding op elk moment stoppen

Dus ook nadat we de Opdracht aan een Inschrijver hebben gegund. Wij kunnen besluiten de Opdracht niet te gunnen. Of om de Aanbesteding helemaal of voor een perceel stop te zetten. Als we dit besluiten, krijgt u hierover bericht via TenderNed.

Wij vergoeden geen kosten

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

7. Hoe schrijft u in?

7.1. Indienen Inschrijving in TenderNed

Schrijf u in via TenderNed

7.2. Formele Eisen aan de Inschrijving

Zorg dat uw Inschrijving voldoet aan de formele Eisen

U leest de Eisen hieronder. Voldoet u niet aan deze Eisen? Dan voldoet uw Inschrijving niet en neemt u verder geen deel aan de Aanbesteding. Door in te schrijven op deze Aanbesteding gaat u akkoord met alles wat in dit Beschrijvend document staat en in alle Bijlagen die bij het Beschrijvend document horen.

Elke Inschrijving moet voldoen aan de volgende Formele Eisen:

- U schrijft op tijd in.
- U levert alle gevraagde informatie in:
 - Bijlage 1 Akkoordverklaring voorwaarden aanbesteding (conform model)
 - Bijlage 2 Akkoordverklaring eisen Programma van Eisen (conform model)
 - Bijlage 3 Antwoord op de Subgunningscriteria
 - Bijlage 4 Opgaveformulier staffeltarieven (conform model)
 - Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (conform model)
 - Bijlage 6 ISO 27001 certificaat met verklaring van toepasselijkheid
 - Bijlage 7 Verklaring Onderaanneming (conform model)
 - Bijlage 8 Holdingverklaring (conform model)

7.3. Inschrijven als Combinatie

Als u inschrijft als Combinatie gelden de volgende regels:

Elk lid van de Combinatie levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in.

Let ook op dat u 'ja' aanvinkt bij de vraag "Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?". Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel A.

Geef per lid van de Combinatie aan wat zijn rol is

U moet één lid van de Combinatie aanmerken als penvoerder. Dit is de Inschrijver die namens de Combinatie met VfPf communiceert over de Aanbesteding. De penvoerder moet hiervoor genoeg bevoegdheid hebben.

Een lid van een Combinatie mag niet ook op een andere manier inschrijven

U mag dus niet én als lid van een Combinatie én zelfstandig inschrijven voor de Aanbesteding. Ook mag u niet lid zijn van meerdere Combinaties die zich voor deze Aanbesteding inschrijven. U mag ook niet als Onderaannemer bij een Inschrijving betrokken zijn én lid zijn van een Combinatie.

De samenstelling van de Combinatie verandert niet meer na uw Inschrijving

Wilt u de samenstelling toch veranderen? Dan kan dat alleen als aan de daarvoor geldende voorwaarden is voldaan en als wij u daarvoor toestemming geven. Dit geldt ook gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaren de leden van de Combinatie:

1. dat de penvoerder namens elke lid van de Combinatie bevoegd Contactpersoon is;
2. dat de in de Inschrijving en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is, en
3. dat zij samen, volledig en hoofdelijk instaan de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit en samenhangen met de Overeenkomst.

7.4. Inschrijven als u beroep doet op anderen voor de Geschiktheidseisen

Elke ander op wie u een beroep doet, levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in

Let ook op dat u zelf op uw UEA aangeeft dat u beroep doet op een ander om aan de Geschiktheidseisen te voldoen. Deze vraag vindt u in Deel II, onderdeel C en D.

Vul ook Bijlage 7 Verklaring onderaanneming in

In Bijlage 7 geeft u aan:

- voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op een ander;
- wie de ander is op wie u een beroep doet;
- of u voor de uitvoering van de Opdracht een ander inzet, en zo ja, welk deel van de Opdracht door wie uitgevoerd wordt. Doet u een beroep op ervaring of middelen van een ander? Dan moet de ander de hele looptijd van de Overeenkomst bij de Opdracht betrokken blijven.

U hoeft het niet aan te geven als u een beroep doet op anderen om een andere reden dan voldoen aan de Geschiktheidseisen.

U mag maar op één manier inschrijven

U mag dus niet zelfstandig of in Combinatie inschrijven en voor dezelfde Aanbesteding inschrijven als Onderaannemer van een andere Inschrijver.

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

Krijgt u de Opdracht gegund? En wilt u na het sluiten van de Overeenkomst alsnog een ander betrekken bij 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

7.5. *Inschrijven als dochteronderneming of werkmaatschappij*

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

De Inschrijver en de holding of moedermaatschappij ondertekenen Bijlage 8

Daarmee verklaart de holding of moedermaatschappij dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit handelingen van de Inschrijver. Dit staat ook in artikel 2.403 van het Burgerlijk Wetboek. Of de Inschrijver verklaart dat hij zelfstandig inschrijft en zelfstandig voldoet aan alle Geschiktheidseisen. Hij maakt dus geen gebruik van artikel 2.403 BW. Inschrijver dient in beide gevallen een ondertekende Bijlage 8 in bij zijn Inschrijving.

Meerdere dienstverleners van één holding mogen inschrijven

Van een holding mogen slechts meerdere dienstverleners onafhankelijk van elkaar inschrijven, indien zij ieder de Inschrijving zelfstandig en onafhankelijk van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding hebben opgesteld, daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig hebben geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Door het indienen van een Inschrijving verklaart u akkoord te gaan met deze voorwaarde.

In aanvulling op het bovenstaande kan u worden verzocht een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven inhoudende dat uw Inschrijvingen zelfstandig en onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, dat u daarbij de eerlijke mededinging aantoonbaar volledig heeft geëerbiedigd en de vertrouwelijkheid hierbij in acht heeft genomen. Daarbij dient u te benoemen welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Aan alle Inschrijvers die deel uitmaken van dezelfde holding wordt hetzelfde verzoek hiertoe gedaan. Door Inschrijving gaan alle betreffende Inschrijvers ieder afzonderlijk akkoord om na verzoek van Opdrachtgever een anti-collusieverklaring af te geven door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon.

8. 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.

8.1. Overeenkomst

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

De concept overeenkomst is als Bijlage B bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Deze overeenkomst is gebaseerd op de als Bijlage C bij dit aanbestedingsdocument gevoegde Algemene Rijksvoorwaarden Bij IT-Overeenkomsten 2018 (ARBIT-2018).

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.

De Overeenkomst geldt voor vier jaar

De overeenkomst kan door ons tussentijds worden beëindigd met een opzegtermijn van drie maanden.

BEGRIPPENLIJST

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

<u>VfPf</u>	Het Vervangingsfonds/Participatiefonds. In hoofdstuk 1.1 van dit Beschrijvend document is aangegeven wat de doelstellingen van deze fondsen zijn.
<u>Aanbesteding</u>	Deze inkoopprocedure. Daarbij passen wij de ‘openbare procedure’ toe.
<u>Aanbestedingsstukken</u>	Alle stukken die door de VfPf worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de Aanbesteding of de procedure.
<u>Aanbestedingswet 2012</u>	Wet van 1 november 2012, waarin de nieuwe regels voor aanbestedingen staan (Staatsblad 2012/542).
<u>Beschrijvend document</u>	Dit document en de daarbij behorende bijlagen.
<u>Bijlage</u>	Elk document met in de titel “Bijlage” dat u vindt bij dit Beschrijvend document. Ook de documenten op TenderNed met in de titel “Bijlage”. Een Bijlage is onderdeel van het Beschrijvend document.
<u>Combinatie</u>	Twee of meer rechtspersonen die als samenwerkingsverband 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.
<u>Contactpersoon</u>	Vf/Pf De heer H.M. Strik Senior Inkoopadviseur E-mail adres: henk.strik@vfpf.org
<u>Eisen</u>	Eisen opgenomen in het Programma van Eisen waaraan u en/of uw Inschrijving moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.
<u>Formele Eisen</u>	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen.

<u>Gedragsverklaring aanbesteden</u>	De verklaring volgens de omschrijving in artikel 4.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Geschiktheidseisen</u>	Eisen waaruit blijkt dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. U leest meer over de geschiktheidseisen in hoofdstuk 5.
<u>Gunningscriterium</u>	Het criterium dat de basis vormt voor de Gunningsbeslissing. U leest hier meer over in hoofdstuk 5.
<u>Gunningsbeslissing</u>	Het voornemen om de Opdracht aan een Inschrijver te gunnen. Dat betekent dat wij van plan zijn met die Ondernemer de Overeenkomst te sluiten.
<u>Inschrijver</u>	Een Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze Aanbesteding. Een potentiële Inschrijver is een Ondernemer die zich heeft aangemeld op TenderNed, het Beschrijvend document en mogelijk het voornemen heeft in te schrijven op deze Aanbesteding.
<u>Inschrijving</u>	Een door Inschrijver op basis van het Beschrijvend document in deze Aanbesteding uitgebracht aanbod.
<u>Nota van Inlichtingen</u>	<p>Het document met daarin:</p> <ul style="list-style-type: none">• Onze antwoorden op vragen van u en andere potentiële Inschrijvers.• wijzigingen of aanvullingen op het Beschrijvend document. <p>De Nota van Inlichtingen is onderdeel van de Aanbestedingsstukken.</p>
<u>Onderaannemer</u>	Een Ondernemer die een deel van de Opdracht uitvoert. Hij doet dat in opdracht en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer.
<u>Ondernemer</u>	Een aannemer, leverancier of dienstverlener volgens de omschrijving in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdracht</u>	De overheidsopdracht waarvoor u via deze Aanbesteding kunt inschrijven. We volgen de omschrijving van overheidsopdracht die staat in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.
<u>Opdrachtgever</u>	De rechtspersoon met wie Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.

<u>Opdrachtnemer</u>	De Inschrijver met wie de Opdrachtgever een Overeenkomst voor de ontwikkeling en het beheer van Webapplicaties sluit.
<u>Overeenkomst</u>	Een schriftelijke overeenkomst waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer over de Opdracht zijn vastgelegd. Bijlage B betreft de conceptovereenkomst.
<u>Programma van Eisen</u>	Eisen met betrekking tot de Opdracht.
<u>Subgunningscriteria/ Subgunningscriterium</u>	Een nadere uitwerking van het Gunningscriterium.
<u>TenderNed</u>	Het elektronische aanbestedingsplatform waarin deze Europese Aanbesteding wordt uitgevoerd.
<u>Uitsluitingsgronden</u>	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.
<u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</u>	Door u bij uw Inschrijving in te dienen ingevulde en ondertekende verklaring volgens het standaardformulier als bedoeld in Uitvoeringsverordening (EU) 2016/7 van de Europese Commissie van 5 januari 2016.