



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

Continuering van de datawarehousedienstverlening (DWH)

Stichting Participatiefonds voor het Onderwijs

Referentienummer aanbestedende dienst: TN455917

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	7
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	7
1.2 DE OVEREENKOMST	7
1.3 BESCHRIJVING HET PARTICIPATIEFONDS.....	7
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	9
2.4 COMMUNICATIE	9
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE.....	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN	13
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING.....	15
2.11 GESTANDDOENING	16
2.12 AANSPRAKELIJKHEID HET PARTICIPATIEFONDS.....	16
2.13 KLACHTEN AANBESTEDING	17
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN	18
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	19
3.3 BEROEP OP EEN ANDER	21
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	25
3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	25
3.6 INSTEMMING TOEPASSELIJKHEID	26
4 PROGRAMMA VAN EISEN.....	27
4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN	27
4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	27
4.3 CONCEPT MODELOVEREENKOMST ARBIT 2022 (BIJLAGE 6)	27
4.4 ALGEMENE RIJKSVOORWAARDEN BIJ IT-OVEREENKOMSTEN (ARBIT 2022) (BIJLAGE 7) EN DE SLA VAN DE GEGUNDE INSCHRIJVER	28
4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE 8)	28
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	29
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	29
5.2 G1 PRIJS.....	30
5.3 G2 KWALITEIT.....	30

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

- BIJLAGE 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
- BIJLAGE 2: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
- BIJLAGE 3: CONCERNVERKLARING - Word
- BIJLAGE 4: PRIJSINVULFORMULIER - Excel
- BIJLAGE 5: STANDAARDFORMAT REFERENTIES - Word
- BIJLAGE 6: CONCEPT MODELOVEREENKOMST ARBIT 2022 - pdf
- BIJLAGE 7: ARBIT 2022 – pdf
- BIJLAGE 8: VERWERKERSOVEREENKOMST - pdf
- BIJLAGE 9: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
- BIJLAGE 10: DE ARBIT 2022 ZOALS DEELS (AL) GEWIJZIGD DOOR HET DOCUMENT ‘VRAAG EN ANTWOORD ARBIT 2022’ – pdf
- BIJLAGE 11: INCIDENT RESPONSE PLAN – pdf
- BIJLAGE 12: VfPf SNOWFLAKE USAGE 2023-2024 - pdf
- BIJLAGE 13: DATAMART ERD – pdf
- BIJLAGE 14: MAATREGELENMATRIX VfPf – pdf
- BIJLAGE 15: ENTERPRISE ARCHITECTUUR OVERZICHT T.B.V. AANBESTEDING – pdf

INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is het Participatiefonds. De opdracht betreft de invulling en uitvoering voor de continuering van de Datawarehousedienstverlening van het Vervangingsfonds & Participatiefonds. Deze gestelde eisen (en wensen) zijn bedoeld om de functionele en technische vereisten van het systeem te definiëren en ervoor te zorgen dat de SaaS-oplossing en de daaraan gerelateerde inzet van personen voldoet aan de behoeften van de organisatie.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

Het Participatiefonds handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke: de heer D.J.H.G. Vijgen, Directeur Participatiefonds. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen het Participatiefonds en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving willen indienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die het Participatiefonds zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van [het Participatiefonds en COPPA CBP B.V.]

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst

Het Participatiefonds, gevestigd te Boompjes 40 in Rotterdam.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens het Participatiefonds zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.tenderned.nl).

Datawarehousedienst

De dienstverlening die in zijn geheel alle onderdelen bevat die worden uitgevraagd in deze Offerteaanvraag bestaande uit:

- een Datawarehousedienst op basis van de laatste stand van techniek en marktaanbod zoals een allesomvattende oplossing binnen het Software as a Service (SaaS)-paradigma;
- een Datawarehouse en een Business Intelligence (BI)-omgeving, geïntegreerd met een volledige OTAP-straat (Ontwikkeling, Testen, Acceptatie, Productie);
- een breed scala aan beheer, onderhoud en ontwikkelingsdiensten;
- het verwerken van gegevens uit bestaande databronnen;
- het aansluiten van nieuwe databronnen;
- het verfijnen van bestaande en nieuwe datamodellen;
- ondersteuning bij het aansluiten en beheren van een data-scienceapplicatie, zoals Databricks of een vergelijkbare data-scienceoplossing.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd als Bijlage.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van het Participatiefonds zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen Het Participatiefonds (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Opdrachtgever

Aanbestedende dienst tijdens een aanbesteding vertegenwoordigd door een bevoegd persoon.

Opdrachtnemer

De inschrijver aan wie de opdracht in het kader van een aanbesteding wordt gegund.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De opdracht betreft de invulling en uitvoering voor de continuering van de 'SaaS Business Intelligence (BI) omgeving' van het Vervangingsfonds & Participatiefonds. Deze gestelde eisen (en wensen) zijn bedoeld om de functionele en technische vereisten van het systeem te definiëren en ervoor te zorgen dat de Datawarehousedienst en de daaraan gerelateerde inzet van personen voldoet aan de behoeften van de organisatie. Aanleiding van de opdracht is het aflopen van de huidige overeenkomst.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overheidsopdracht met een geraamde waarde van € 10.000.000 exclusief BTW, over de gehele looptijd inclusief verlengingen. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de overeenkomst, gepland van 1 augustus 2024 tot en met 31 juli 2030 (looptijd bedraagt 6 jaar), met een optie tot eenzijdige verlenging door het Participatiefonds van 2-maal 2 jaar. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De opdrachtgever deelt de aanbesteding niet op in percelen. Dit is niet passend, omdat naar het oordeel van de opdrachtgever bij deze opdracht geen sprake is van het samenvoegen van opdrachten. Een verdeling in percelen is niet wenselijk, omdat de opdrachtgever één opdrachtnemer wil contracteren die de Datawarehousedienstverlening levert en de samenhangende diensten verzorgt. De samenhang tussen alle elementen is aanmerkelijk. Een verdeling in percelen draagt niet bij aan de doelmatigheid.

1.3 BESCHRIJVING HET PARTICIPATIEFONDS

"In het onderwijs haalt iedereen het maximale uit zichzelf en samen halen we het maximale uit de sector."

Het Vervangingsfonds en het Participatiefonds zijn twee zelfstandige bestuursorganen (ZBO's). Het Vervangingsfonds en Participatiefonds zijn aanbestedende diensten in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

Onze klanten zijn schoolbesturen in het primair onderwijs. Wij ondersteunen hen zodat hun personeel met plezier voor de klas staat en de continuïteit van onderwijs gegarandeerd is. Daarbij streven we naar zo weinig mogelijk verzuim of uitval. Gebeurt dat toch, dan kunnen schoolbesturen de kosten voor vervanging door het Vervangingsfonds vergoed krijgen. Het Participatiefonds betaalt de uitkeringskosten voor werkloos geworden ex-werknemers. Die helpen we met ons re-integratieprogramma zo snel mogelijk aan een nieuwe baan.

We zijn als fondsen gezamenlijk bezig met een flinke moderniseringsslag om onze dienstverlening uit te breiden en beter op elkaar aan te laten sluiten. Het doel is om verzuim en werkloosheid in het primair onderwijs duurzaam te verlagen. Dat doen wij door schoolbesturen met raad en daad te ondersteunen bij het professionaliseren van hun organisatie. Meer informatie over de fondsen vindt

u op www.vfpf.nl. De besturen van beide fondsen worden ondersteund door een gemeenschappelijk bestuursbureau.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Het Participatiefonds volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als het Participatiefonds zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag. Binnen uw eigen team is het mogelijk dat u Engels spreekt.

Het Participatiefonds behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van het Participatiefonds ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door het Participatiefonds wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

Het Participatiefonds merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	Dag / Maand/ Jaar
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Donderdag 28 maart 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	Dinsdag 9 april 2024, <u>uiterlijk tot 9.00 uur</u>
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Dinsdag 23 april 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	Maandag 6 mei 2024, <u>uiterlijk tot 9.00 uur</u>
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Vrijdag 17 mei 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Dinsdag 28 mei 2024, <u>uiterlijk tot 9.00 uur</u>
Opening inschrijvingen	Dinsdag 28 mei 2024, 9.15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 21 juni 2024
Definitieve gunning	Vrijdag 12 juli 2024

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn voor deze aanbesteding twee vragenronden gepland. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen betrekking kunnen hebben op vragen die gesteld zijn voor de eerste nota van inlichtingen wordt van inschrijvers een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

Eerste vragenronde

Vragen kunnen uiterlijk tot dinsdag 9 april 2024, tot 9.00 uur, via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks dinsdag 23 april 2024 door de Aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag ziet. De nadere vragen kunnen uiterlijk maandag 6 mei 2024, tot 9.00 uur, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de vraag- en antwoordmodule van TenderNed worden ingediend. De datum waarop de Aanbestedende dienst de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij de Aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden omstreeks vrijdag 17 mei 2024 door de Aanbestedende dienst in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Het Participatiefonds behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk dinsdag 28 mei 2024, **tot uiterlijk 9.00 uur** moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Inschrijvingsbrief	Voegt inschrijver zelf toe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie bijlage 1
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie bijlage 2
Standaardformat referenties	Zie bijlage 5
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 5 – indienen in pdf format
Prijsinvulformulier	Zie hoofdstuk 5 indienen in Excel format
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: <ul style="list-style-type: none"> - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage en paragraaf 3.3.1.

Met betrekking tot eisen dient u het navolgende per wens aan te leveren:

G2	Kwaliteit	Uitwerking wensen, toe te voegen documenten
G 2.1	Wens Implementatieplan	maximaal 3 x A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 , incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) – pdf format
G 2.2	Wens Service Level Agreement	Voeg toe de volgende 3 documenten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uw standaard van een Service Level Agreement voor de aanbestedende dienst; 2. Een standaard template voor een DAP (Dossier Afspraken en Procedures); 3. Een service levelrapportage (SLR) van een Datawarehousedienst.
G 2.3	Wens Informatiebeveiliging en privacy	maximaal 3 x A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 , incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) – pdf format

G2.4	Wens Gegevensintegratie	maximaal 3 x A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 , incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) – pdf format
G 2.5	Wens Gegevensanalyse en rapportage	maximaal 2 x A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 , incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) – pdf format
G 2.6	Wens Datakwaliteit	maximaal 2 x A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 , incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) – pdf format
G2.7	Wens Datadefinities en meta data	maximaal 2 x A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 , incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) – pdf format
G 2.8	Wens Kostenstructuur & bewaking	maximaal 3 x A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 , incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) – pdf format
G 2.9	Wens Doorontwikkeling	maximaal 3 x A4 (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10 , incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) – pdf format

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan het Participatiefonds na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van het Participatiefonds en nadrukkelijk geen plicht. Het Participatiefonds kan niet van dit recht gebruikmaken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

Het Participatiefonds zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver het Participatiefonds direct per e-mail via inkoop@vfpf.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;

- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als het Participatiefonds besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijkende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een handtekening en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan het Participatiefonds overleggen, indien het Participatiefonds dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door het Participatiefonds als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van het Participatiefonds sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan Het Participatiefonds besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd en wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kan Het Participatiefonds besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door het Participatiefonds over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer het Participatiefonds niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam te [Rotterdam] door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van het Participatiefonds. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

Het Participatiefonds kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan Het Participatiefonds een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. Het Participatiefonds kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal het Participatiefonds pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan het Participatiefonds inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID HET PARTICIPATIEFONDS

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan het Participatiefonds bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij het Participatiefonds na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van het Participatiefonds naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient Het Participatiefonds hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van Het Participatiefonds, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt het Participatiefonds zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Mocht de inschrijver een klacht hebben over de Aanbesteding of een onderdeel daarvan, dan dient men deze klacht schriftelijk te melden bij de opdrachtgever. De inschrijver kan een klacht indienen via het Klachtenmeldpunt aanbesteden van het Participatiefonds. Ga hiervoor naar www.vfpf.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.

Deze klacht kan worden ingediend via het 'Formulier klachtenregeling aanbestedingen' via inkoop@vfpf.nl, met in de onderwerpregel: Datawarehouse, Participatiefonds en de heer J. van Aert. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig (art. 2.87 lid 1 sub b Aw 2012);
- Valse verklaring (art. 2.87 lid 1 sub h Aw 2012).

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan het Participatiefonds overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar het Participatiefonds deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van het Participatiefonds overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van Het Participatiefonds dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van het Participatiefonds onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

Bij gebruik van een volmacht moet u aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

Offerteaanvraag Europees openbare aanbesteding Continuering van de datawarehousedienstverlening (DWH)

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient inschrijver een stabiele onderneming te zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan het Participatiefonds overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van inschrijvers onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige inschrijver, verlangt het Participatiefonds een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van paragraaf 3.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. Indien daarbij gebruik wordt gemaakt van een nog niet geheel afgeronde opdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten en opdrachtwaarde/omvang van de betreffende opdracht tot het moment van inschrijving.

- Kerncompetentie 1: vergelijkbare opdracht

De inschrijver heeft een vergelijkbare opdracht qua opdrachtwaarde en omvang, van minimaal € 6.000.000,- exclusief BTW. (Dit bedrag is gebaseerd op de volledige looptijd inclusief verlengingen, oftewel 10 jaar).

- Kerncompetentie 2: referenties

De inschrijver kan met referenties aantonen dat een vergelijkbare opdracht binnen een (semi-)overheidsorganisatie is uitgevoerd met de organisatiegrootte van minimaal 60 FTE's.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage 5), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Inschrijver mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen, op voorwaarde dat duidelijk en ondubbelzinnig uit de referentie blijkt op welke kerncompetenties de referentie ziet. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie(s) met de juiste referentie(s).

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering: ISO27001. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan het Participatiefonds overleggen.

Als minimum eis geldt dat u op de datum van inschrijving beschikt over een geldig ISO27001 en de door opdrachtnemer te leveren dienst(verlening) en/of product (zoals omschreven in deze opdracht) is in scope van dit certificaat. Daarnaast heeft opdrachtnemer bij de scope passende beheersmaatregelen getroffen afkomstig uit de ISO27002, hetgeen blijkt uit de aan het certificaat gekoppelde verklaring van toepasselijkheid.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Het Participatiefonds moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Het gelijkwaardige certificaat of kwaliteitsborgingssysteem dient door een geaccrediteerde instelling te zijn gecertificeerd. Inschrijver dient in de inschrijving passend (aantoonbaar) bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificeringen aan het Participatiefonds overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. Het Participatiefonds moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.

De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.

Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan het Participatiefonds te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
- Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een Offerteaanvraag Europees openbare aanbesteding Continuering van de datawarehousedienstverlening (DWH)

beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.

Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van het Participatiefonds worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

Binnen de combinatie dient één combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal het Participatiefonds dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. Het Participatiefonds kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is

niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage 3 bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage 3 niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Inschrijver verklaart in Bijlage 2 dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging). De inschrijving is ongeldig indien de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als het Participatiefonds gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de juistheid van deze verklaring, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van het Participatiefonds na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

3.6 INSTEMMING TOEPASSELIJKHEID

De inschrijver die tegenover de Aanbestedende dienst blijkt heeft gegeven voornemens te zijn een inschrijving te doen, dan wel concreet een inschrijving heeft gedaan, wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van de aanbestedingsprocedure en deze offerteaanvraag inclusief bijlagen, waaronder, doch niet beperkt tot, het bepaalde:

- In de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT 2022) (al dan niet gewijzigd door de Nota van inlichtingen), en;
- In verband met de (technische) minimeisen (al dan niet gewijzigd door de Nota van inlichtingen).

En garandeert voorts de rechtsgeldigheid van zijn inschrijving.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist het Participatiefonds wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

Het programma van eisen is toegevoegd als aparte bijlage, zie bijlage 9.

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

Het Participatiefonds zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.3 CONCEPT MODELVEREENKOMST ARBIT 2022 (BIJLAGE 6)

In de concept modelovereenkomst (Bijlage 6) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de concept modelovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde

ARBIT 2022 geldt dat de bepalingen uit de concept modelovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 ALGEMENE RIJKSVOORWAARDEN BIJ IT-OVEREENKOMSTEN (ARBIT 2022) (BIJLAGE 7) EN DE SLA VAN DE GEGUNDE INSCHRIJVER

De algemene voorwaarden van een ondernemer/inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing op de overeenkomst die onderwerp is van de aanbestedingsprocedure. Uitsluitend de ARBIT 2022, die als Bijlage 7 zijn bijgevoegd, zullen als algemene voorwaarden van toepassing zijn.

Behorende bij de ARBIT 2022 betreft het document 'vraag en antwoord ARBIT 2022' dit naar aanleiding van een eerdere aanbesteding. Hierbij zijn vragen gesteld over de ARBIT 2022, waarop de Aanbestedende dienst antwoord heeft gegeven. Het verzoek aan de inschrijvers om van het document 'vraag en antwoord ARBIT 2022' hoogte te nemen alvorens uw standaardvragen m.b.t. deze voorwaarden te stellen.

Contractvorming vindt plaats op basis van de Modelovereenkomst ARBIT-2022 (Bijlage 7), hierna: 'de Overeenkomst'.

De aanbestedende dienst is in beginsel bereid om ook de 'service level agreement' (SLA) van de in de aanbestedingsprocedure gegunde inschrijver van toepassing te verklaren op de Overeenkomst.

Indien contractdocumenten tijdens de uitvoering van de Opdracht onderling tegenstrijdig zijn, geldt, tenzij een andere bedoeling uit de Overeenkomst voortvloeit, de volgende rangorde:

1. De bepalingen van de Overeenkomst.
2. De verwerkersovereenkomst.
3. De Nota van inlichtingen.
4. Inhoud offerteaanvraag met bijlagen.
5. De ARBIT 2022 met het bijbehorende document 'vraag en antwoord ARBIT 2022' zoals deels (al) gewijzigd.
6. De Aanbieding (inschrijving) van de gegunde inschrijver.
7. De SLA van de gegunde inschrijver.

De ondernemer die een inschrijving heeft gedaan op de aanbestedingsprocedure wordt geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van het bepaalde in deze paragraaf.

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE 8)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage 8) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe ‘gunnen op waarde’. Elk kwaliteitsgunningscriterium vertegenwoordigt een waarde. De waarde, die in de toelichting bij elk gunningscriterium naar voren komt, is de waarde die van de inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$$\text{Totale fictieve inschrijfsom} - \text{Totale waarde op de gunningscriteria Kwaliteit} = \text{Vergelijkingsprijs}$$

- F = $I - (G2.1 + G2.2 + G2.3 + G2.4 + G2.5 + G2.6 + G2.7 + G2.8 + G2.9)$
F: Vergelijkingsprijs;
I: Totale fictieve inschrijfsom blijken uit het prijsinvulformulier/inschrijvingsbiljet (in EUR);
G2.1: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Implementatieplan;
G2.2: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Service Level Agreement;
G2.3: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Informatiebeveiliging en privacy;
G2.4: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Gegevensintegratie;
G2.5: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Gegevensanalyse en rapportage;
G2.6: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Datakwaliteit;
G2.7: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Datadefinities en metadata;
G2.8: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Kostenbewaking;
G2.9: Fictieve korting (in EUR) op basis van de wens Doorontwikkeling.

De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs, is de inschrijver met de ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘Beste PKV’.

Wanneer de vergelijkingsprijs gelijk is, dan zal de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit de doorslag geven.

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

G2	Kwaliteit	Maximale fictieve korting
G 2.1	Wens Implementatieplan	€ 666.666
G 2.2	Wens Service Level Agreement	€ 333.333
G 2.3	Wens Informatiebeveiliging en privacy	€ 1.000.000
G2.4	Wens Gegevensintegratie	€ 1.000.000
G 2.5	Wens Gegevensanalyse en rapportage	€ 1.000.000
G 2.6	Wens Datakwaliteit	€ 333.333

G2.7	Wens Datadefinities en metadata	€ 666.666
G 2.8	Wens Kostenstructuur & bewaking	€ 333.333
G 2.9	Wens Doorontwikkeling	€ 666.666

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs (totale fictieve inschrijfsom) aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvalformulier (Bijlage 4). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen bij de onderdelen A, B en C. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is inschrijver ook toegestaan een nulprijs in te dienen bij onderdeel E. Prijzen genoemd onder onderdeel E worden niet meegenomen in de formule genoemd onder 5.1 in de offerteaanvraag. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de “Totale fictieve inschrijfsom” blijken uit het prijsinvalformulier/inschrijvingsbiljet (in EUR). De “Totale inschrijfsom/Fictieve inschrijfsom” wordt bepaald door de som van de fictieve aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

Voor het bepalen van de “Totale inschrijfsom/Fictieve inschrijfsom” worden de onderdelen B+C van het prijsinvalformulier bij elkaar opgeteld. Dit resulteert in een “Totale inschrijfsom/Fictieve inschrijfsom” in kolom D.

TenderNed biedt op dit moment niet de mogelijkheid om ‘gunnen op waarde’ duidelijk in te vullen. Vandaar dat op TenderNed twee keer 50% is genoemd. Voor de werkelijke beoordeling is deze offerteaanvraag leidend.

5.3 G2 KWALITEIT

Aan uw inschrijving dient u een plan van aanpak toe te voegen, waarin alle wensen zijn verwerkt. Indien uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak dient in ieder geval de volgende onderdelen te beschrijven:

G 2.1 Wens Implementatieplan

Beschrijf een implementatieplan hoe de Datawarehousedienst op 1 januari 2025 operationeel kan worden gemaakt. Dit plan moet rekening houden met de specifieke eisen en verwachtingen van de inschrijver en een naadloze overdracht van de huidige dienstverlener garanderen. In dit implementatieplan is de inschrijver vrij om een transitiescenario te kiezen mits dat voldoet aan de gestelde uitgangspunten in het Programma van Eisen (Bijlage 9, H5). Dit moet resulteren in een naadloze overgang naar de nieuwe DWH-omgeving, waarbij alle aspecten van de transitie zorgvuldig worden overwogen om continuïteit en efficiëntie te waarborgen. Een gefaseerde transitie behoort daarbij tot de mogelijkheden. Benoem in uw voorstel de applicaties/tools die u wilt gebruiken bij uw Datawarehousedienst en beargumenteer waarom. Benoem ook in het implementatieplan de technische ondersteuning die VfPf van u kan verwachten. Ga ook in op de ondersteuning die u van VfPf verwacht.

Inschrijver dient de Totale inrichting- en aansluitkosten van de implementatie op te geven in de structuur/fases zoals staan omschreven in onderdeel A van het prijsinvulformulier.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 3 x A4** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

G 2.2 Wens Service Level Agreement

Bij uw inschrijving voegt u toe uw voorstel voor de volgende 3 documenten:

1. Uw standaard van een Service Level Agreement (SLA) voor de aanbestedende dienst;
2. Een standaard template voor een Dossier Afspraken en Procedures (DAP);
3. Een Service Level Rapportage (SLR) van een Datawarehousedienst.

De SLA en DAP worden door de opdrachtgever beoordeeld op basis van de vereiste onderdelen uit het programma van eisen, de functionele en technische eisen en wensen en in hoeverre die onderdelen SMART zijn gedefinieerd. De Service Level Rapportage (SLR) wordt beoordeeld op basis van de mate waarin over de relevante SLA-onderdelen d.m.v. prestatie-indicatoren (KPI's) wordt gerapporteerd. Indien het onderscheid tussen de verschillende aangeboden documenten (van de verschillende inschrijvers) beperkt is, wordt dit ook weerspiegeld in de waardering.

G 2.3 Wens Informatiebeveiliging en privacy

De inschrijver van de Datawarehousedienst dient gedetailleerd te beschrijven welke passende technische en organisatorische maatregelen zijn genomen met betrekking tot privacy en security by design, t.a.v. ten minste de volgende zes aspecten:

- De inschrijver moet in deze beschrijving aantonen dat privacy en beveiliging integraal zijn ingebed in het ontwerp en de werking van de Datawarehousedienst. Bovendien moet worden aangetoond hoe wordt voldaan aan relevante wet- en regelgeving met

betrekking tot gegevensbescherming en beveiliging, en hoe deze maatregelen worden gemonitord en onderhouden.

- **Reactietijden:** De aanbieder moet concrete reactietijden vaststellen voor het identificeren en reageren op beveiligingsincidenten en privacykwesties. Dit omvat procedures voor het melden en onderzoeken van incidenten, met duidelijkheid over verwachte responstijden.
- **Procesafspraken:** Er moeten duidelijke procesafspraken worden gedefinieerd met betrekking tot beveiligings- en privacyzaken. Dit omvat het identificeren en beheren van kwetsbaarheden, het toepassen van patches en updates, en het melden en afhandelen van gegevensincidenten.
- **Rollen en Functionarissen:** De rollen en verantwoordelijkheden van betrokken functionarissen moeten worden beschreven.
- **Analyse van Rechtmatigheid en Noodzakelijkheid:** De aanbieder moet aantonen hoe een analyse wordt uitgevoerd om aantoonbaar te maken dat het verwerken van persoonsgegevens rechtmatig en noodzakelijk is en blijft voor het door VfPf bepaalde doel. Dit omvat de beoordeling van de grondslagen voor gegevensverwerking en het doel van de verwerking.
- **Dataminimalisatie:** Het ontwerp van de Datawarehousedienst moet worden getoetst aan het uitgangspunt van dataminimalisatie, waarbij alleen de benodigde persoonsgegevens worden verzameld en verwerkt voor het specifieke doel. Dit moet worden geborgd in het ontwerp en de configuratie.
- **Opslag en Bewaartermijnen:** Er moet worden beschreven hoe de juiste wijze van opslag van persoonsgegevens wordt gehandhaafd, met inachtneming van de wettelijke bewaartermijnen. Procedures voor gegevensretentie en verwijdering moeten worden vastgesteld en geborgd.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 3 x A4** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

Minimale score Wens Informatiebeveiliging en privacy:

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 2 (voldoende) te scoren. Een inschrijving die op dit subgunningscriterium lager (dan een 2) scoort, wordt als ongeldig terzijde gelegd.

G 2.4 Wens Gegevensintegratie

Beschrijf hoe de Datawarehousedienst is ingericht in termen van:

- **Tooling:** welke applicaties of soort applicaties worden op welke plek ingezet voor opslag van data (inclusief de sandbox-omgeving), integratie van data, monitoring van de laadprocessen, procesrapportage en de met VfPf te delen documentatie;

- De wijze waarop is gezorgd dat deze opzet toekomstbestendig is. Ga hier ook in op mogelijke toekomstige koppelingen met externe systemen voor data lineage en data dictionaries;
- Het kennis- en ervaringsniveau met de ingezette tools binnen uw organisatie.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 3 x A4** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

Minimale score Wens Gegevensintegratie:

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 2 (voldoende) te scoren. Een inschrijving die op dit subgunningscriterium lager (dan een 2) scoort, wordt als ongeldig terzijde gelegd.

G 2.5 Wens Gegevensanalyse en rapportage

Beschrijf hoe u de data-scienceapplicatie ter beschikking stelt. Ga hierbij in op:

- Hoe de data-scienceapplicatie VfPf helpt om op een snelle, efficiënte en gebruiksvriendelijke wijze (Machine Learning) voorspelmodellen te ontwikkelen, implementeren, uitvoeren en beheren. Indien inschrijver andere tooling aanbiedt dan de huidige data-scienceapplicatie, leg hierbij uit welke vergelijkbare functionaliteit van de voorgestelde tooling een alternatief biedt voor de functionaliteiten 'AutoML' en 'Workflows' van de huidige oplossing;
- De mogelijkheid en eenvoud voor VfPf om zelf packages en bibliotheken te installeren waarmee de functionaliteiten van de data-scienceapplicatie kan worden uitgebreid;
- De voor VfPf beschikbare documentatie en handleidingen van de data-scienceapplicatie;
- De prestaties van de data-scienceapplicatie bij het uitvoeren van rekenintensieve taken zoals machinaal leren en data mining, ook bij in de tijd groeiende datasets.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 2 x A4** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

Minimale score Wens Gegevensanalyse en rapportage:

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 2 (voldoende) te scoren. Een inschrijving die op dit subgunningscriterium lager (dan een 2) scoort, wordt als ongeldig terzijde gelegd.

G 2.6 Wens Datakwaliteit

Beschrijf hoe u de Opdrachtgever in de keten helpt met het bewaken en oplossen van datakwaliteitsproblemen. Beschrijf hoe u datakwaliteit benadert in termen van verantwoordelijkheden, het verschil tussen bronapplicaties en het datawarehouse en de

volgordelijkheid van stappen bij constatering van een probleem. Ga hierbij ook in op welke inzet van welke partijen wordt verwacht. Geef aan wat uw kennis- en ervaringsniveau is op het verhogen van de datakwaliteit van datawarehouses.

Beschrijf uw visie ten aanzien van datakwaliteit en hoe u deze, binnen de context van deze offerte, wilt toepassen op VfPf.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 2 x A4** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan wordt alleen de twee pagina's beoordeeld.

G 2.7 Wens Datadefinities en metadata

Metadata verwijst naar de informatie over de gegevens die in het datawarehouse zijn opgeslagen, inclusief de structuur, relaties, definities en kenmerken ervan. Een datawarehouse deelt doorgaans zijn metadata met een datamanagementtool via integratie en communicatie tussen de twee systemen. Het is mogelijk dat VfPf op termijn een datamanagementtool in gebruik neemt. Er zijn globaal wat toolingsmogelijkheden onderzocht maar er is nog niets concreets met elkaar vergeleken.

Beschrijf de mogelijkheden van de Datawarehousedienst op het gebied van datadefinities en metadata. Ga hierbij in op de plek of plekken waar deze wordt opgeslagen en beheerd. Beschrijf de mogelijkheden voor het datawarehouse om een koppeling te leggen met een externe datamanagementtool. Ga hierbij ook in op welke informatie dit betreft en waar de verantwoordelijkheden voor het beheer hiervan liggen.

Beschrijf uw visie ten aanzien van metadata en hoe u VfPf, binnen de context van deze offerte, hiermee kan ondersteunen.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 2 x A4** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

G 2.8 Wens Kostenstructuur & bewaking

Beschrijf hoe de kostenstructuur van de door u aangeboden Datawarehousedienst in elkaar steekt en hoe u door middel van een transparante kostenopbouw met heldere kostendrivers de opdrachtgever faciliteert en ontzorgt bij het voorspellen en bewaken van de maandelijkse en jaarlijkse kostenniveaus. Hierbij dient te worden uitgegaan van de volgende doelen en voorbeelden:

Opdrachtgever streeft ernaar een transparant beeld te verkrijgen van de kostenstructuur van de inschrijvende partijen, inclusief een gedetailleerde specificatie van de kostendrivers die worden gehanteerd. Wij wensen een helder inzicht te verkrijgen in de verschillende kostencomponenten, zoals initiële implementatiekosten, licentiekosten, onderhoudskosten, supportkosten en eventuele additionele kosten voor aanpassingen of uitbreidingen. Deze transparantie stelt ons in staat om een weloverwogen beslissing te nemen op basis van zowel de prijs als de toegevoegde waarde die de inschrijvende partij kan bieden. In onze zoektocht naar geschikte Datawarehouse-dienstverlening

streven wij naar een diepgaand begrip van de kostendrijvers die door de inschrijvende partijen worden gehanteerd. Hierbij denken we aan enkele gangbare kostendrijvers zoals bijvoorbeeld:

- Dataruns: Dit betreft de nachtelijke verversing van de gegevens in het datawarehouse. De frequentie en omvang van dataruns vormen een cruciale factor bij het beoordelen van de kosten. We wensen inzicht te verkrijgen in de tariefstructuur met betrekking tot de uitvoering van dataruns, inclusief eventuele variabele kosten op basis van de frequentie of de complexiteit van de dataverwerking.
- Storage in GB: Een transparante prijsstelling voor opslagruimte is essentieel. We verwachten een gedetailleerd overzicht van de kosten per gigabyte (GB) opslagruimte, inclusief eventuele schaalvoordelen bij grotere opslagvolumes.
- Uren: Het aantal uren dat wordt besteed aan implementatie, onderhoud, support en eventuele aanpassingen vormt een belangrijke kostencomponent. We verlangen een duidelijk inzicht in de tarieven per uur voor verschillende diensten, evenals eventuele minimumvereisten voor het aantal uren.
- Licentiekosten: Indien van toepassing, willen we volledige helderheid over de licentiekosten per kostendriver (zoals credits, gebruikers e.d.) voor het gebruik van specifieke functionaliteiten of resources binnen het datawarehouse. Dit omvat bijvoorbeeld een overzicht van de prijs per credit, eventuele bundelaanbiedingen en de flexibiliteit om credits aan te schaffen of af te schalen op basis van de behoefte.

Door een grondig begrip te krijgen van deze kostendrijvers kunnen wij een weloverwogen beslissing nemen, waarbij we niet alleen letten op de initiële kosten, maar ook op de langetermijn-schaalbaarheid en kostenefficiëntie van de aangeboden Datawarehousedienst.

Licht in de beantwoording van deze wens ook toe hoe wordt gezorgd dat de kosten voor opslag en gebruik van de Datawarehousedienst minimaal zijn, zowel tijdens piekperioden als in periodes van laag gebruik. Beschrijf dit aan de hand van de mogelijkheden ten aanzien van efficiënt beheer van resources, schaalbaarheidsopties, automatische kostenbewaking en aanbevelingen voor optimalisatie.

Beschrijf ook uw ervaring en mogelijkheden om opdrachtnemer te laten profiteren van kortingsregelingen binnen de overheids- en onderwijssector van bijvoorbeeld Microsoft via SLMRijk. Beschrijf daarbij ook de ervaring met het gebruik van Azure Cost Management om de kosten van meerdere clouddiensten die opdrachtnemer afneemt in één overzicht te volgen en te beheersen.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 3 x A4** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

G 2.9 Wens Doorontwikkeling

Beschrijf hoe u de doorontwikkeling van het datawarehouse vormgeeft. Ga hierbij in op:

- De samenstelling van het ontwikkelteam: de verschillende rollen/expertises die in het ontwikkelteam aanwezig zijn, het aantal fte's en het kennis- en ervaringsniveau van de teamleden.
- Hoe u zorgdraagt voor de continuering van de werkzaamheden en overdracht van kennis wanneer uw team van samenstelling wijzigt. Geef daarbij ook u voorwaarden die u hiervoor stelt aan Opdrachtgever en welke inzet u daarbij van haar verwacht.

De huidige rollen staan benoemd in Bijlage 04 – Prijsinvulformulier waar opdrachtnemer wordt gevraagd om op basis van een indicatief aantal uren de tarieven in te vullen. Indien de naamgeving van de rollen niet exact overeenkomt met de door u gebruikte rollen in de beantwoording van deze wens (G2.9) benoem dit dan in het veld 'toelichting' op het Prijsinvulformulier.

Let op: de uurtarieven zijn bindend en het is NIET mogelijk meer rollen toe te voegen.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 3 x A4** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren etcetera) gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

5.3.1 BEOORDELING G2 KWALITEIT

Per onderdeel wordt door de Aanbestedende dienst een score van 0, 1, 2, 3, 4 of 5 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend.

Kwalificatie	Score	Percentage van de maximaal te behalen fictieve korting van het criterium
Uitmuntend: Het antwoord op de vraag is volledig uitgewerkt en bevat waardevermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.	5	100% van totale fictieve korting
Goed: Het antwoord op de vraag voldoet aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is inhoudelijk duidelijk, concreet en aansprekend geformuleerd. Er worden inhoudelijke specifieke en relevante bijzonderheden aangeboden die volledig en goed aansluiten bij de vraag. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	4	75% van totale fictieve korting

Ruim voldoende: Het antwoord op de vraag voldoet aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is inhoudelijk duidelijk en concreet geformuleerd. Er worden inhoudelijke relevante bijzonderheden aangeboden die grotendeels aansluiten bij de vraag. De uitwerking kan mogelijk nog wel een enkele vraag oproepen.	3	50% van totale fictieve korting
Voldoende: Het antwoord op de vraag voldoet net aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is net inhoudelijk voldoende (maar niet volledig concreet) geformuleerd. De uitwerking voldoet net aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe. De uitwerking roept vragen op.	2	25% van totale fictieve korting
Matig: Het antwoord op de vraag voldoet aan de eisen, maar het antwoord op de vraag is beperkt of inhoudelijk minder relevant geformuleerd. De beschrijving gaat niet (voldoende) in op de gevraagde elementen en/of sluit niet (volledig) aan bij de wensen, verwachtingen en/of roept belangrijke vragen op, maar is niet direct aanleiding om de inschrijver uit te sluiten voor de gehele aanbesteding. Tenzij expliciet bij een onderdeel vermeld staat dat bij deze score de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.	1	0% van totale fictieve korting
Onvoldoende: Het ingediende antwoord op de gestelde vraag is onvoldoende en sluit niet aan bij de vraag, eisen, verwachtingen en/of de wensen of de vraag is niet beantwoord.	0	Ongeldig/Knock-out (uw aanbidding komt niet in aanmerking voor gunning en wordt uitgesloten van de aanbesteding)