

Restauratiefonds.

Selectieleidraad (herzien)

Inkoop van een financieringsplatform

Stichting Nationaal Restauratiefonds



Versie : 1.2
Datum : 7 november 2024 (rectificatiedatum TenderNed)
Van : Stichting Nationaal Restauratiefonds
Contactpersoon: heer S.D. van Beek, inkoopadviseur

© Vier Heren Aanbestedingsadvies BV, niets in dit document mag worden verveelvoudigd of openbaar gemaakt zonder de uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van Vier Heren Aanbestedingsadvies BV

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Doorkijk naar Gunningfase.....	5
1.3	Onderwerp van de inkoop.....	5
1.4	Aanbestedende dienst	6
1.5	Voorwerp van de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Wachtkamervereenkomst.....	7
1.7	Achtergrond en aanleiding	7
1.8	Doelstellingen en gewenste resultaten.....	8
1.9	Leeswijzer	9
1.10	Verval van recht	10
2	Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en aanmelden	10
2.1	Algemeen	10
2.2	Planning Selectiefase en doorkijk planning Gunningfase.....	10
2.3	Inlichtingen.....	11
2.4	Communicatie over de Aanbesteding	11
2.5	Stellen van vragen	12
2.6	Verstrekken Nota van inlichtingen	12
2.7	Deadline voor indienen van Aanmeldingen	12
2.8	Opening van de Aanmeldingen	12
2.9	Aanmelden via TenderNed.....	13
3	Huidige situatie (IST per Q3 2024)	14
3.1	Huidige dienstverlener en overeenkomst	14
3.2	Huidige informatiesystemen	14
3.3	Applicatielandschap en koppelingen	15
3.4	Kengetallen gebruik	16
4	Gewenste situatie (SOLL).....	19
4.1	Binnen scope	19
4.2	Buiten scope.....	25
4.3	Beschikbare capaciteit tijdens de implementatie (inclusief datamigratie en koppelingen)	25
4.4	Inkoopvolume	25
5	Wijze van Aanmelding.....	27
5.1	Vormvereisten aan de Aanmelding op TenderNed	27

5.2	Geldigheid en volledigheid	27
5.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	27
6	Eisen aan de Aanmelding	29
6.1	Algemeen	29
6.2	Uitsluitingsgronden	29
6.3	Geschiktheidseisen.....	31
6.4	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht 36	
6.5	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	37
6.6	Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden.....	37
7	Selectiecriteria	39
7.1	Algemeen	39
7.2	Beoordelingscommissie	39
7.3	Beoordeling compleetheid en verificatie geldigheid	39
7.4	Bekendmaking Selectievoornemen.....	39
8	Aanbestedingsreglement	40

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	55
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	56
Bijlage 3: Format voor referenties	57
Bijlage 4: In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed	63
Bijlage 5: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	64
Bijlage 6: Verklaring inzake Verordening EU 2022 2576	65
Bijlage 7: Documenten te uploaden (checklist)	66

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de (aangepaste) Selectieleidraad met betrekking tot de inkoop van Financieringsplatform door Stichting Nationaal Restauratiefonds (hierna Restauratiefonds). De Aanbesteding van de Opdracht verloopt volgens een niet-openbare aanbestedingsprocedure met voorafgaande bekendmaking als bedoeld in artikel 1.1 van de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

De niet-openbare procedure bestaat uit twee fasen, te weten:

- 1) de Selectie van Gegadigden (Selectiefase)
- 2) de Gunning van de Opdracht (Gunningfase)

De onderhavige Selectieleidraad heeft betrekking op de eerste fase, de zogenaamde Selectiefase. In deze Selectieleidraad is de Opdracht globaal omschreven (doorkijk) en is aangegeven op welke wijze Gegadigden een Aanmelding kunnen doen en geselecteerd kunnen worden voor de Gunningfase. De Aanbestedende dienst zal partijen selecteren die doorgaan naar de tweede fase van de procedure. Deze Selectieleidraad is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Gegadigden ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in de Selectieleidraad bepaalde. Begrippen die in de Selectieleidraad met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in hoofdstuk 8 aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gebruik wordt gemaakt van een bepaald fabricaat, bepaalde herkomst, bijzondere werkwijze of merknamen, dient u te lezen “of gelijkwaardig”.

1.2 Doorkijk naar Gunningfase

De Gegadigden die na afloop van de Selectiefase een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen, worden in de tweede fase in de gelegenheid gesteld om een Inschrijving te doen en daarmee in aanmerking te komen voor de Gunning van de Opdracht. De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan één Gegadigde op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. De beschrijving van de Opdracht, de te volgen procedure in de tweede fase en de gunningcriteria worden beschreven in een afzonderlijke Gunningsleidraad die geselecteerde Gegadigden (onder voorbehoud) op vrijdag 17 januari 2025 via TenderNed bericht ontvangen. Hieraan voorafgaand zullen Gegadigden op vrijdag 3 januari 2025 met de uitnodiging tot Inschrijving het conceptprogramma van eisen ontvangen dat onderwerp van gesprek zal zijn tijdens de pre-bid meetings.

1.3 Onderwerp van de inkoop

Het uiteindelijke doel van deze Aanbesteding is het contracteren met één ICT-Leverancier voor het Financieringsplatform. Zie hiertoe hoofdstuk 4. Deze inkoop kan worden geclassificeerd als:

Categorie	CPV-code
Diensten in verband met software	72260000

¹ Aanpassingen als gevolg van de rectificatie op TenderNed d.d. 7 november 2024 zijn groen gemarkeerd.

Restauratiefonds.

In de Selectieleidraad is de (doorkijk van de) Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Gegadigden een Aanmelding kunnen doen.

1.4 Aanbestedende dienst

1.4.1 Organisatie

Stichting Nationaal Restauratiefonds zal optreden als aanbestedende dienst en formele opdrachtgever.



1.4.2 Projectorganisatie Restauratiefonds

De projectorganisatie binnen het Restauratiefonds voor de implementatiefase bestaat uit:

Rol	Aantal personen	Maximumtijd per persoon per week	
		2025	2026
Projectmanager	1	32 uur	32 uur
Business analyst	2	46 uur	32 uur
Financieringsspecialist particulier	2	20 uur	36 uur
Financieringsspecialist zakelijk	2	20 uur	20 uur
Medewerker beheer	2	20 uur	20 uur
Financieringsspecialist bijzonder beheer	1	20 uur	20 uur
Controller	1	24 uur	24 uur
Data analyst/data engineer	1	14 uur	14 uur
Integratiespecialist (koppelingen)	1	32 uur	32 uur
Communicatiespecialist	1	16 uur	16 uur
IT/Service manager	2	2 uur	8 uur

PPM	1	2 uur	2 uur
Migratiespecialist	1	6 uur	4 uur
Testcoördinator	1	10 uur	5 uur

1.5 Voorwerp van de aanbestedingsprocedure

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een Overheidsopdracht voor diensten, meer specifiek de levering van een Financieringsplatform voor de hypotheekprocessen. Zie tevens hoofdstuk 4. De initiële looptijd van de Overeenkomst is tot 1 juli 2030 (circa 4 jaar na volledige in gebruik name per 1 juli 2026) met de mogelijkheid de Overeenkomst eenzijdig driemaal te verlengen met 2 jaar (totaal dus met 6 jaar te verlengen). De maximale looptijd inclusief verlengingen is tot 1 juli 2036. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 19 mei 2025. Deze ingangsdatum is indicatief, zodat daar geen rechten aan ontleend kunnen worden jegens de Aanbestedende dienst.

1.6 Wachtkamervereenkomst

Het Restauratiefonds sluit na de gunning met de als tweede geëindigde partij een overeenkomst (i.c. wachtkamervereenkomst), zodat in het geval de winnende partij toch niet blijkt te voldoen aan de eisen, niet opnieuw een aanbesteding hoeft gestart te worden maar direct verdergegaan kan worden met de als tweede geëindigde partij.

1.7 Achtergrond en aanleiding

Het Restauratiefonds zet zich al ruim 30 jaar in voor het in stand houden van monumenten. Het Restauratiefonds ondersteunt eigenaren die een monument willen onderhouden, restaureren, herbestemmen, verduurzamen of aankopen. Het Restauratiefonds helpt hen om hun droom waar te maken; wonen of ondernemen in een bijzonder pand. Dat doet het Restauratiefonds onafhankelijk en zonder winst oogmerk. Door de samenwerking met overheden én erfgoedorganisaties wordt er voor een optimale ondersteuning van iedere monumenteigenaar gezorgd.

Het Restauratiefonds is betrokken bij de hypotheekverstrekking voor monumenten aan zowel particulieren als zakelijke entiteiten. Het Restauratiefonds voert ook de administratie voor de subsidies die door de Rijksdienst voor het Cultureel Erfgoed (RCE) en nog enkele andere partners zijn toegezegd. Het Restauratiefonds werkt hiervoor intensief samen met diverse belangrijke partners, waaronder het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschap (OCW), provincies, gemeenten, diverse erfgoedorganisaties en particuliere stichtingen en met monumenteigenaren.

De huidige overeenkomst met de huidige dienstverlener zal in de nabije toekomst beëindigd worden. Hierdoor is het van wezenlijk belang dat er tijdig een nieuw Financieringsplatform wordt geselecteerd en geïmplementeerd dat specifiek is afgestemd op de behoeften van het Restauratiefonds.

Dit traject omvat de aanbesteding van een standaard Financieringsplatform voor de hypotheekprocessen. In een later stadium start het Restauratiefonds aanbestedingstrajecten voor een standaard Subsidiebeheerplatform en maatwerk Portalen.

1.8 Doelstellingen en gewenste resultaten

1.8.1 Primair

Het Restauratiefonds heeft de volgende primaire inkoopdoelstelling geformuleerd: Het tegen een marktconforme prijs contracteren van een gespecialiseerde dienstverlener voor de levering, inrichting, het beheer, onderhoud en de ondersteuning van kwalitatief hoogwaardig standaard Financieringsplatform als SaaS-oplossing voor de automatisering van het verstrekken en beheer van financieringen.

1.8.2 Secundaire inkoopdoelstellingen

- Zorgeloze transitie tegen minimale risico's

Soepele overgang van het huidige Financieringsplatform naar het nieuwe systeem, zonder dat de continuïteit van de bedrijfsvoering in gevaar komt.

- Strategisch partnerschap

Voor het Restauratiefonds is het Financieringsplatform één van de kernsystemen voor de uitvoering van haar primaire proces. Het Restauratiefonds zoekt een betrouwbare partner voor een constructieve samenwerking.

1.8.3 Gewenste resultaten

De inkoop van een standaard Financieringsplatform dient in ieder geval de volgende resultaten op te leveren:

- Vanaf uiterlijk 1 juli 2026 is het Financieringsplatform volledig operationeel in gebruik bij het Restauratiefonds:
 - Functioneel volledig werkend conform de gestelde eisen en gehonoreerde wensen en conform de voor het Restauratiefonds geldende en vigerende wet- en regelgeving.
 - Een volledig technisch werkend en ingericht Financieringsplatform.
 - Een volledig afgeronde datamigratie, waarbij alle vereiste gegevens succesvol zijn gemigreerd naar het Financieringsplatform.
 - Goed geïnformeerde en opgeleide gebruikers en functioneel beheerders.
 - Documentatie over de inrichting/configuratie en koppelingen.

1.8.4 Randvoorwaarden/algemene vereisten

Voor de verwerving van het Financieringsplatform heeft het Restauratiefonds een aantal randvoorwaarden geformuleerd:

1. De softwareoplossing dient een standaard, kant-en-klare — “commercial off-the-shelf” (COTS)— software-oplossing te zijn in tegenstelling tot een maatwerk softwareoplossing.
2. De softwareoplossing dient volgens het concept van software-as-a-service (SaaS) aangeboden te worden.
3. De softwareoplossing dient compliant te zijn en blijven met de voor het Restauratiefonds van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving.
4. De softwareoplossing dient het bij het Restauratiefonds in gebruik zijnde CRM-systeem als bron voor de klantgegevens te gebruiken.

5. De inrichting en configuratie van softwareoplossing voor het Restauratiefonds dient als vertrekpunt zo veel mogelijk aan te sluiten bij de best practices in de markt.

Standaard, kant-en-klare — “commercial off-the-shelf” — software-oplossing

Het Restauratiefonds acht het behalen van de gewenste doelstellingen en implementatiedeadline alleen mogelijk wanneer uitgegaan kan worden van een bestaand softwarepakket als Financieringsplatform met reeds bestaande en in werking zijnde functionaliteiten. De standaard softwareoplossing moet op maat gemaakt kunnen worden via configuratie/inrichting.

SaaS-oplossing

Het Financieringsplatform dient aangeboden te worden als SaaS-oplossing. De gebruiker benadert de software over het internet. Vanuit juridisch oogpunt betekent dit dat de dienstverlener verantwoordelijk is voor de (door)ontwikkeling, het technisch beheer, de ondersteuning en hosting van de software en volledig eigenaar is van deze software en verantwoordelijk is voor de noodzakelijke, bijbehorende hardware-voorzieningen.

Compliant met de voor het Restauratiefonds toepasselijke en vigerende wet- en regelgeving

De softwareoplossing dient compliant te zijn en blijven met de voor het Restauratiefonds, als financiële instelling, van toepassing zijnde vigerende wet- en regelgeving zoals de Wet op het financieel toezicht (Wft), Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en Digital Operational Resilience Act (DORA) (i.r.t. o.a. privacy-by-design en informatiebeveiliging). Een concrete lijst met actuele relevante en van toepassing zijnde wet- en regelgeving waaraan de nieuwe dienstverlener dient te voldoen is opgenomen in het Programma van Eisen.

CRM als bronsysteem voor klantgegevens

Als bronsysteem voor de klantgegevens ('golden record') bij het Restauratiefonds dient het Financieringsplatform het in gebruik zijnde CRM-systeem te gebruiken. Op dit moment is dat Microsoft Dynamics.

Best practices als uitgangspunt voor de inrichting en configuratie

De inrichting en configuratie van het Financieringsplatform voor het Restauratiefonds dient zo veel mogelijk aan te sluiten bij de best practices in de markt. De dienstverlener kan voor de inrichting en configuratie als vertrekpunt uitgaan van haar 'standaard' procesinrichting en configuratie in het Financieringsplatform. Het Restauratiefonds past hierop haar processen zo veel mogelijk aan.

1.9 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 is algemene informatie over de Aanbesteding opgenomen.
- In hoofdstuk 3 is informatie over de huidige situatie (IST) opgenomen.
- In hoofdstuk 4 is informatie over de Opdracht (SOLL) opgenomen.
- In hoofdstuk 5 is de wijze van Aanmelding opgenomen.
- In hoofdstuk 6 bevat de eisen aan de Aanmelding.
- In hoofdstuk 7 zijn de Selectiecriteria vermeld.
- In hoofdstuk 8 is het aanbestedingsreglement opgenomen.

Verder maken van het Aanbestedingsdocument een aantal Bijlagen deel uit. Daar waar vermeld, dienen Gegadigden voor hun Aanmelding gebruik te maken van deze Bijlagen.

1.10 Verval van recht

Gegadigden dienen ten behoeve van de voorbereiding van hun Aanmelding grondig kennis te nemen van alle informatie die in de Selectieleidraad is opgenomen. Indien een Gegadigde meent dat in de Selectieleidraad of andere documentatie met betrekking tot de Aanbesteding een onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient die Gegadigde uiterlijk tijdens de laatste vragenronde Aanbestedende dienst te wijzen op die onduidelijkheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, bij gebreke waarvan een Gegadigde zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, juistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid kan beroepen. Indien een Gegadigde van mening is dat de reactie van Aanbestedende dienst in de Nota van Inlichtingen niet correct is, dan dient de Gegadigde dit voor de datum van Aanmelding kenbaar te maken en dan dient de Gegadigde terstond (dus voor de datum van Aanmelding) in verband daarmee een kortgedingprocedure aan te spannen, zulks op straffe van verval van rechten.

2 Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en aanmelden

In dit hoofdstuk wordt het verloop van de aanbestedingsprocedure en de wijze hoe aan te melden nader omschreven.

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op dinsdag 22 oktober 2024 gestart door middel van het verzenden van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Gegadigden hebben naar aanleiding van de Aankondiging de Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze Aanbesteding gebruikt wordt.

2.2 Planning Selectiefase en doorkijk planning Gunningfase

2.2.1 Planning Selectiefase

De Aanbesteding verloopt volgens onderstaande planning. Deze planning is slechts indicatief, er kunnen door aanmelders en in de Gunningfase door Gegadigden geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan de planning eenzijdig wijzigen. Gegadigden zullen door de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld van eventuele wijzigingen.

Selectie	Datum
Verzenddatum publicatie op TenderNed	dinsdag 22 oktober 2024
Publicatie rectificatie op TenderNed	donderdag 7 november 2024
Deadline 2 ^e vragenronde	vrijdag 15 november 2024 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	donderdag 21 november 2024
Deadline 3 ^e vragenronde	donderdag 28 november 2024 uiterlijk 12.00 uur

Verstrekken 3 ^e Nota van Inlichtingen	woensdag 4 december 2024
Deadline indienen van Aanmelding	maandag 16 december 2024 om 12.00 uur
Bekendmaking Selectie uitslag	donderdag 19 december 2024
Ingangsdatum bezwaarperiode	vrijdag 20 december 2024
Einddatum bezwaarperiode	maandag 30 december 2024 uiterlijk 9.00 uur

2.2.2 Doorkijk planning Gunningfase

Gunning	Datum
Verzending uitnodiging tot Inschrijving voorzien van concept Programma van Eisen en uitnodiging (individuele) Prebid meeting	vrijdag 3 januari 2025
Prebid meetings Gegadigden 1, 2 en 3	dinsdag 14 januari 2025 tussen 9.00 en 16.30 uur
Prebid meetings Gegadigden 4, 5 en 6	woensdag 15 januari 2025 tussen 9.00 en 15.00 uur
Ontvangst verslaglegging prebid meetings en Gunningleidraad	vrijdag 17 januari 2025
Deadline 1 ^e vragenronde	donderdag 23 januari 2025 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	dinsdag 4 februari 2025
Deadline 2 ^e vragenronde	woensdag 12 februari 2025 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	donderdag 20 februari 2025
Deadline indienen Inschrijving	maandag 10 maart 2025 om 12.00 uur
Presentaties en demo's Gegadigden (3 uur per Inschrijver)	woensdag 19 maart 2025 van 9.00 tot 16.00 uur
Presentaties en demo's Gegadigden (3 uur per Inschrijver)	donderdag 20 maart 2025 van 9.00 tot 12.00 uur
Verificatieoverleg	dinsdag 1 april 2025 van 9.00 tot 10.30 uur
Verificatie PoC met nummer 1 in ranking (indien noodzakelijk)	dinsdag 1 april 2025 van 10.30 tot 16.00 uur
Bekendmaking uitslag	maandag 28 april 2025
Ingangsdatum bezwaarperiode	dinsdag 29 april 2025
Einddatum bezwaarperiode	maandag 19 mei 2025
Contractering	maandag 19 mei 2025

2.3 Inlichtingen

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst voor deze Aanbesteding is de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur (Vier Heren Aanbestedingsadvies BV).

2.4 Communicatie over de Aanbesteding

Vanuit de Aanbestedende dienst zal tijdens het aanbestedingstraject de hoofdprocesleider voor de Aanbesteding, de heer S.D. van Beek, inkoopadviseur optreden. Alle communicatie over deze Aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed gericht aan de hoofdprocesleider. Het is niet toegestaan andere functionarissen van de Aanbestedende dienst (rechtstreeks) te benaderen met betrekking tot deze Aanbesteding. Elke poging tot positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbestedingsprocedure betrokken functionarissen/medewerkers van Niet-openbare Europese aanbesteding inkoop van een Financieringsplatform – Restauratiefonds

Aanbestedende dienst kan leiden tot uitsluiting van deelname, een en ander ter beoordeling van Aanbestedende dienst.

2.5 Stellen van vragen

- Vragen aan Aanbestedende dienst met betrekking tot de Aanbesteding kunt u alleen stellen via TenderNed;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 2e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op vrijdag 15 november 2024 uiterlijk 12.00 uur;
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 3e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op donderdag 28 november 2024 uiterlijk 12.00 uur;
- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst meent dat dit voor een ordelijk verloop van de Aanbesteding noodzakelijk is;
- In het geval dat een vraag een verzoek tot aanpassing omvat, dan dient dit verzoek inhoudelijk gemotiveerd te zijn en voorzien van tekstvoorstel voor de voorgestelde aanpassing. Indien een inhoudelijke motivatie en/of tekstvoorstel ontbreekt, dan is de Aanbestedende dienst gerechtigd om de vraag niet in behandeling te nemen;
- Aanbestedende dienst zal vragen die geen verband houden met de Aanbesteding niet beantwoorden.
- Gegadigden worden verzocht vragen over de huidige situatie en de gewenste situatie eerst in de Gunningfase te stellen. De IST en de SOLL-situatie is in de Selectieleidraad louter als doorkijk opgenomen teneinde Gegadigden in de gelegenheid te stellen nu al kennis te nemen van de inhoud van de Opdracht.

2.6 Verstrekken Nota van inlichtingen

De antwoorden in verband met Nota van Inlichtingen 1 worden uiterlijk op donderdag 21 november 2024 beantwoord. De antwoorden in verband met Nota van Inlichtingen 2 worden uiterlijk op woensdag 4 december 2024 beantwoord. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Gegadigden gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Gegadigden worden verstrekt.

2.7 Deadline voor indienen van Aanmeldingen

Aanmeldingen dienen uiterlijk op maandag 16 december 2024 om 12.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. Gegadigden dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Aanbestedende dienst van hun Aanmelding. Een Aanmelding die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 2.9 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Aanmelding. Zie paragraaf 2.9 voor het geval er sprake is van een technische storing bij TenderNed.

2.8 Opening van de Aanmeldingen

Aanbestedende dienst zal na ontvangst van de Aanmeldingen een Proces-verbaal van Opening opstellen. Gegadigden worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken.

2.9 Aanmelden via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Aanmelding. Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar Bijlage 4 “In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed”. Zie ook: www.TenderNed.nl.

Indien een Gegadigde technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Aanmelding of vragen in te dienen), kan de Gegadigde contact opnemen met de helpdesk van TenderNed:

De helpdesk van TenderNed is op werkdagen tijdens kantooruren te bereiken op:

- telefoon: (0800 - 836 33 76)
- mail: servicedesk@TenderNed.nl

In het geval van een technische storing ten tijde van het indienen van uw Aanmelding op het TenderNed platform, met als gevolg dat u hierdoor niet tijdig in zou kunnen dienen, dient u onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon (heer S.D. van Beek, inkoopadviseur) van Aanbestedende dienst. De contactpersoon is bereikbaar via aanbestedingen@vierheren.nl en/of telefonisch via 06 53 421 727. Bij uitzondering kunt u - na toestemming hiervoor - in de gelegenheid gesteld worden uw Aanmelding per mail in te dienen. Zie over de wijze van Aanmelden ook paragraaf 5.1 hieronder. Aanbestedende dienst raadt Gegadigden aan tijdig, minimaal enkele dagen vóór het verstrijken van de aanmeldtermijn, te starten met het uploaden van de relevante documenten.

3 Huidige situatie (IST per Q3 2024)

3.1 Huidige dienstverlener en overeenkomst

Sinds 2018 heeft het Restauratiefonds een raamovereenkomst inclusief een aantal nadere overeenkomsten met Davinci voor het leveren van de Close Suite inclusief de hosting, het beheer, onderhoud en ondersteuning. Begin 2021 is Davinci overgenomen door Ohpen, waarbij alle overeenkomsten tussen het Restauratiefonds en Davinci zijn overgegaan naar Ohpen.

3.2 Huidige informatiesystemen

Ten behoeve van de hypotheekcyclus en uitvoering van de administratie van subsidies heeft het Restauratiefonds de Close Suite van Ohpen als SaaS-oplossing in gebruik, inclusief de koppelvlakken aan de zijde van de Close Suite. Daarnaast heeft Ohpen aanvullend een aantal webbased maatwerk oplossingen ontwikkeld die noodzakelijk zijn ter ondersteuning van de processen.

3.2.1 Close Suite

Het betreft een informatiesysteem voor zowel de particuliere en zakelijke hypotheekcyclus als het subsidiebeheer. Dit systeem kent zowel een front-, mid- als een backoffice en bestaat uit de volgende hoofdcomponenten:

1. Mortgage & Loan Origination (Ontstaan van hypotheken en leningen)
2. Loan Servicing (Beheer van leningen), inclusief subsidiebeheer
3. Loan Recovery (Bijzonder beheer)

Daarnaast maakt het systeem gebruik van de volgende ondersteunende componenten:

1. AI-documentverificatie (DocStreet)
2. Automatisch toetsen en (positief en negatief) registreren bij BKR (BisBKR)
3. Datakwaliteit analyse (TenData²)
4. Geautomatiseerde beoordeling van documenten (Document Text Analyzer - DTA)³
5. Business Process Management (Business Process Engine – BPE)
6. Hypotheekfraudepreventie (Fraude Preventie Systeem - FPS)

3.2.2 Maatwerk: portalen en productencatalogus

Naast de Close Suite is een aantal maatwerk oplossingen in gebruik die ook door Ohpen zijn ontwikkeld:

² Tendata is een interne service die intern door Ohpen wordt afgehandeld (de update wordt 2 keer per maand uitgevoerd) en betreft een statische database (gebruikt voor BO, DTA en Docstreet) met als hoofddoel het bijwerken van de database die straten, postcodes of relevante gegevens in Nederland bevat.

³ In DTA zit een combinatie van ocr-, documentclassificatie- en artificial intelligence (ai-)technologie die in staat is verbanden te herkennen en te leggen tussen gegevens, het soort document, de context, de relevantie tussen gegevens et cetera. DTA controleert ten behoeve van fraudedetectie automatisch of de gegevens op het document voldoen aan de criteria die ervoor gelden en of er niet mee is gemanipuleerd.

1. Klantenportaal

- a. Het klantenportaal is de ingang voor bestaande en nieuwe klanten voor het indienen, vervolgen, completeren met bewijsstukken en uiteindelijk contracteren van een financieringsaanvraag alsmede voor het raadplegen van een lopend financieringscontract. Dit portaal bevat enkele selfservice componenten, zoals voor het indienen van declaraties ten laste van een lopend financieringscontract. Voor het accountbeheer wordt gebruik gemaakt van Amazon Cognito. Verder zijn er binnen het klantportaal koppelingen met een provider voor een postcode database en met Google Street View.
- b. Binnen het portaal is de acceptant in staat om mogelijke financieringsoplossingen (scenario's) terug te koppelen aan de aanvrager, het door de aanvrager gekozen scenario te accepteren en de aanvraag te completeren en door te zetten naar midoffice (Mortgage & Loan Origination). Binnen het portaal is het mogelijk om ingediende financieringsaanvraag aan een acceptant toe te wijzen, in te zien en te bewerken. Op basis van status zijn de aanvragen gebundeld in buckets. Een bucket is weergave van een groep aanvragen.

2. Productselector

- a. De productselector wordt binnen het acceptantenportaal als onderdeel van het klantenportaal gebruikt ter ondersteuning van het opstellen van de scenario's. Op basis van diverse eigenschappen uit de aanvraag worden de producten zover mogelijk terug gefilterd tot degene die ingezet kunnen worden bij desbetreffende aanvraag. Het gaat binnen de productselector dan om de commerciële producten, welke afgeleiden zijn van generieke producten. Binnen de productselector zijn alle kenmerken van deze commerciële producten ingeregeld, zoals de bijbehorende samenwerkingspartner, de funding via koppeling met één of meer rekeningen-courant, het mogelijke bestedingsdoel, het geografisch toepassingsgebied, etc.
- b. Binnen het klantportaal zijn er ook koppelingen met o.a. Close Suite, Dynamics 365 (CRM-module), Xtendis en Maileon.

3.2.3 *Componenten van derden*

De Close Suite gebruikt een aantal componenten van derden voor aanvullende functionaliteit:

1. Documentgeneratie (Windward Core van Windward Studios)
2. Rapportages (QuickSight van Amazon)
3. CIAM (Cognito van Amazon)

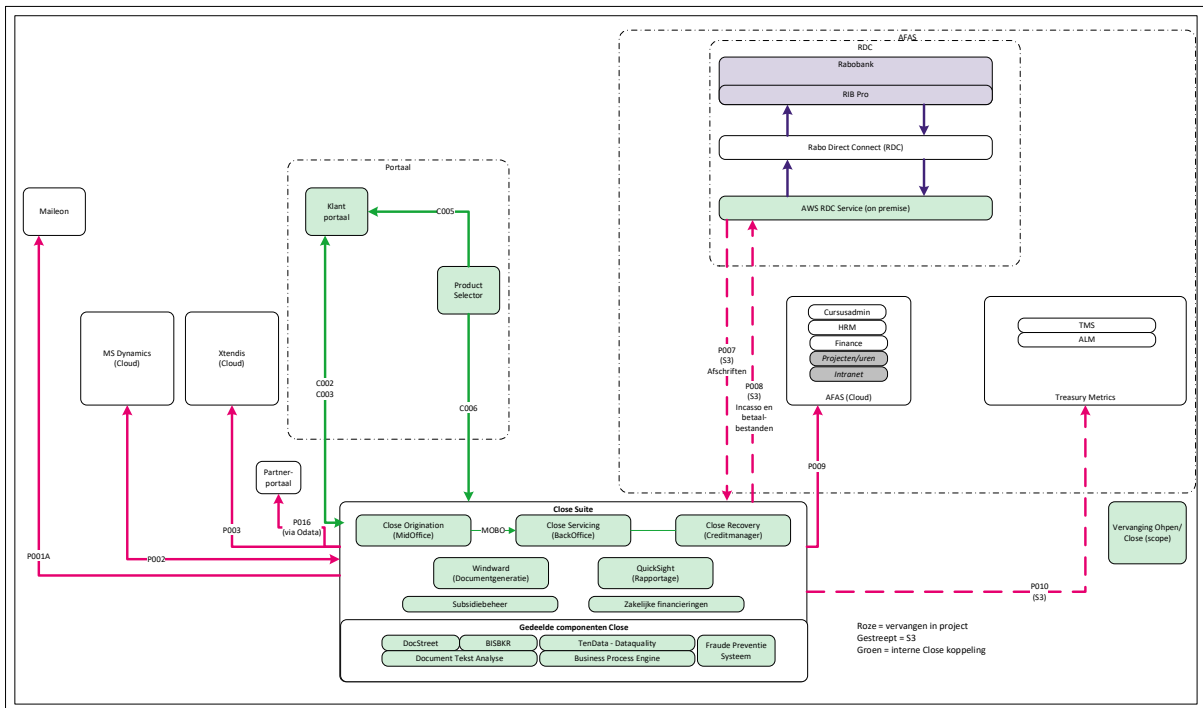
3.3 Applicatielandschap en koppelingen

Deze paragraaf beschrijft het huidige applicatielandschap en de koppelingen als vertrekpunt voor de gewenste situatie.

3.3.1 *Schematisch overzicht*

Zie onderstaande figuur voor een schematische weergave van het huidige applicatielandschap, waarbij de groen gemarkeerde onderdelen *binnen* scope van dit traject vallen:

Restauratiefonds.



Figuur 1: Applicatielandschap per Q3 2024

3.3.2 Omliggende informatiesystemen/applicaties

De omliggende systemen dienen gehandhaafd te blijven ten tijde van de implementatie en daarmee is het van belang om inzage te hebben in de resterende looptijden van de overeenkomsten voor deze omliggende systemen en waar nodig contractueel te borgen dat deze systemen nog gehandhaafd kunnen worden.

#	Systeem	Toelichting
1	Maileon	Marketing Automation Software
2	MS Dynamics 365	Customer Relationship Management
3	Xtendis	Document Management System
4	Rabobank/Rabo Direct Connect	Bank
5	AFAS Profit	ERP systeem (financieel en projecten, HRM, CRM t.b.v. Erfgoedacademie)
6	Treasury Metrics	Treasury Management Systeem
7	Partnerportaal	Portaal ten behoeve van informatieverstrekking samenwerkingspartners
8	Klantenportaal	Een portaal waarbij klanten hun aanvragen kunnen indienen (wordt later aanbesteed)

3.4 Kengetallen gebruik

Onderstaand de belangrijkste kengetallen per boekjaar in relatie tot het gebruik van het huidige informatiesysteem:

3.4.1 Aantallen gebruikers

Afdeling	2021	2022	2023
Niet-openbare Europese aanbesteding inkoop van een Financieringsplatform – Restauratiefonds			

Restauratiefonds.

Beheer	± 15	± 15	± 15
Financieringen (incl. bijzonder beheer)	± 20	± 20	± 30
Andere afdelingen (PPM, F&C, IT&S)	± 10	± 10	± 10

3.4.2 3.4.2 Overig

Beheer	2021	2022	2023
Portefeuille uitstaande hoofdsom (Excl. voorziening insolventie)	€ 932 mio.	€ 1.014 mio.	€ 1.053 mio.
waarvan lening delen particulier (in hoofdsommen)	46%	39%	37%
waarvan lening delen zakelijk (in hoofdsommen)	54%	61%	63%
waarvan lening delen particulier (in aantallen)	77%	74%	72%
waarvan lening delen zakelijk (in aantallen)	23%	26%	28%
Aantal leningen in beheer	5.516	5.234	5.198
Aantal lening delen in beheer	7.744	7.493	7.534
Aantal uitbetaalde declaraties	4.010	4.386	5.628
Gem. aantal transacties betaalbatch declaraties	50 tot 100	50 tot 100	50 tot 100

Restauratiefonds.

Financieringen	2021	2022	2023
Aantal unieke en actieve lening soorten	10	10	10
Aantal varianten op deze lening soorten	114	114	120
Ontvangen aanvragen	n/a	513	530
waarvan in portaal afgewezen/geannuleerd particulier	n/a	164	131
waarvan in portaal afgewezen/geannuleerd zakelijk	n/a	28	20
waarvan doorgezet naar Midoffice particulier	171	210	234
waarvan doorgezet naar Midoffice zakelijk	155	111	145
Aantal gepasseerde leningen	237	192	265
Aantal gepasseerde lening delen	404	392	446
waarvan particulier	45%	38%	48%
waarvan zakelijk	55%	62%	52%
Totale hoofdsom gepasseerd	€ 154 mio.	€ 151 mio.	€ 113 mio.
waarvan particulier	18%	14%	18%
waarvan zakelijk	82%	86%	82%

4 Gewenste situatie (SOLL)

4.1 Binnen scope

4.1.1 Te ondersteunen processen

Onderstaand is een korte tekstuele, gestructureerde weergave opgenomen van de te ondersteunen processen. In zijn algemeenheid verwacht het Restauratiefonds dat het Financieringsplatform ondersteuning geeft aan het ontsluiten van data ten behoeve van rapportage en dat de functioneel beheerder van het Restauratiefonds in staat is om via configuratie de gewenste aanpassingen aan het systeem te kunnen doen ter ondersteuning van de processen. Welke dit specifiek zijn, wordt nader toegelicht in het Programma van Eisen. Daarnaast gaat het Restauratiefonds ervanuit dat het Financieringsplatform aan een aantal algemene eisen voldoet c.q. een aantal algemene eigenschappen bezit.

De Aanbestedende dienst wenst een standaard Financieringsplatform als SaaS-oplossing waarbij zo veel mogelijk configureerbaar is door Aanbestedende dienst zelf en de kosten voor updates en upgrades zijn inbegrepen in de maandelijkse vergoeding. De verwachting is daarom dat de hoeveelheid consultancy op afroep beperkt zal zijn. Business Process Outsourcing (BPO) is nadrukkelijk niet gewenst en toegestaan.

De algehele User Interface van het Financieringsplatform dient in de Nederlandse taal te zijn.

1. Algemeen

- 1.1. Communicatie/output
- 1.2. Compliance & Risk
- 1.3. Procesondersteuning
- 1.4. Generiek
- 1.5. Zoeken

2. Overkoepelend

- 2.1. Producten
- 2.2. Rentetabel
- 2.3. Beheervergoeding
- 2.4. Objecten

3. Aanvraagafhandeling

- 3.1. Beoordelen
- 3.2. Fiatteren
- 3.3. Completeren

4. Verstrekken

- 4.1. Aktebeheer (incl. passeren)

5. Lening beheer

- 5.1. Activeren van de lening
- 5.2. Beheer leningen
- 5.3. Aflossingen
- 5.4. Beheer zekerheden: onderpand en overige zekerheden

5.5. Revisie

6. Bouwrekeningen

6.1. Beheer van de bouwrekening

6.2. Verwerken van declaraties

6.3. Afronden van bouwrekening

7. Rekening-courant

7.1. Aanmaken rekening-courant

7.2. Beheer rekening-courant

7.3. Beëindigen rekening-courant

8. Financieel

8.1. Geldverkeer

8.2. Periodeafsluiting

8.3. Journalisering

9. Bijzonder beheer

9.1. Achterstanden

9.2. Beoordeling en classificatie

9.3. Beheersmaatregelen en acties

10. Informatievoorziening

10.1. Datagegevens en rapportage

11. Functioneel beheer

11.1. Configuratie

11.2. Rente beheer

12. Koppelingen

4.1.2 Te onderscheiden functionele domeinen/hoofdcomponenten

Voor Financieringen zijn per type component (front-, mid- en backoffice) processen van het Restauratiefonds door vertaald in de onderstaande tabel. Hierbij is het van belang dat de gegevensuitwisseling c.q. interactie tussen enerzijds het Financieringsplatform en anderzijds de Portalen (frontoffice) ook binnen de scope van de opdracht valt voor wat betreft de koppelvlakken aan de zijde van het Financieringsplatform.

Financieringen		Binnen scope?
Frontoffice (Portalen)	N.v.t.	Nee
Midoffice	<ul style="list-style-type: none"> - Algemeen - Overkoepelend - Aanvraagafhandeling - Verstrekken - Functioneel beheer - Informatievoorziening 	Ja

Restauratiefonds.

Backoffice	<ul style="list-style-type: none"> - Algemeen - Overkoepelend - Lening beheer - Bouwrekeningen - Rekening-courant - Financieel - Bijzonder beheer - Functioneel beheer - Informatievoorziening 	Ja
------------	---	----

4.1.3 Inkooponderwerpen

Het Restauratiefonds wil voor het Financieringsplatform de onderstaande diensten afnemen. Deze diensten worden in de opvolgende paragraaf 4.1.3 nader inhoudelijk toegelicht:

Type diensten	Lijst met diensten
Enmalige diensten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementeren 2. Data migreren 3. Koppelingen realiseren 4. Opleiden 5. Documentatie
Terugkerende diensten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Beschikbaar stellen software (SaaS) <ol style="list-style-type: none"> a. Gebruiksrecht 2. Hosting, technisch beheer en applicatiebeheer (updates en upgrades) 3. Ondersteuning (helpdesk) 4. Consultancy/ondersteuning op afroep

Enmalige diensten

Onderstaand is een korte beschrijving van de vereiste dienstverlening opgenomen. Nadere eisen, functionele en niet-functionele, worden gesteld in het Programma van Eisen.

Implementeren

De implementatie heeft als scope de volledige installatie, inrichting en configuratie van het Financieringsplatform, inclusief de koppelingen naar omringende systemen van het Restauratiefonds. Er wordt zo veel mogelijk aangesloten bij de best practices van de dienstverlener. De dienstverlener is verantwoordelijk voor het overall projectmanagement, waaronder maar niet uitsluitend de functionele inrichting van het systeem, de coördinatie van de koppelingen met andere dienstverleners en de afstemming met Ohpen voor de datamigratie (mapping en transport van de data).

Data migreren

De huidige data uit de Close suite moet worden gemigreerd naar het nieuwe Financieringsplatform. Het doel is alle data in scope:

- Gereed te maken voor migratie (dataschonen en datakwaliteit); en
- Te mappen van databronstelsel op het doelsysteem (voor zowel actuele als historische data);

- Te migreren naar de nieuwe systemen of te archiveren met mogelijkheid tot naslag.

De migratie dient reproduceerbaar te zijn en er dienen controles te worden uitgevoerd op juistheid en volledigheid van de migratie.

Koppelingen realiseren

Alle binnen scope zijnde koppelingen (de aansluiting op genoemde applicaties/systemen) realiseren vanuit het Financieringsplatform met de genoemde derde systemen/applicaties van het Restauratiefonds op basis van de beschikbare koppelstandaarden in het Financieringsplatform. Een volledige lijst met koppelingen is opgenomen in het Programma van Eisen. Dit betekent dat de volgende taak- en rolverdeling:

Binnen scope

1. Alle koppelvlakken inrichten, configureren en testen aan de zijde van het (nieuwe) Financieringsplatform;
2. Volledige coördinatie, communicatie en het overall projectmanagement van de realisatie van de koppelingen en noodzakelijk aanpassingen aan/in het Financieringsplatform;
3. Alle koppelingen functioneel en technisch documenteren;
4. Volledige en onvoorwaardelijke medewerking aan de realisatie (inrichten, configureren, documenteren en testen) van koppelvlakken aan de zijde van applicaties/systemen van derden van het Restauratiefonds;

Buiten scope

5. Ketentesten opstellen en uitvoeren;
6. Koppelvlakken inrichten, configureren, documenteren en het testen aan de zijde van applicaties/systemen van derden van het Restauratiefonds.

Opleiden en nazorg

Het Restauratiefonds wil graag dat medewerkers vanaf de start van het gebruik van het Financieringsplatform volledig zijn opgeleid passend bij hun rol in de organisatie. Voor wat betreft opleidingen verwacht het Restauratiefonds minimaal het volgende, waarbij alle opleidingen in de Nederlandse taal dienen plaats te vinden:

A. Workshops voor ± 60 medewerkers fysiek op kantoor van het Restauratiefonds. Deze workshops mogen niet langer duren dan 3 uur per workshop. Het is een optie om meerdere workshops te houden voor een onderwerp. Hiermee laten we het aan de dienstverlener over hoeveel workshops er benodigd zijn per onderwerp c.q. rol. De workshops betreffen het functioneel gebruik van het Financieringsplatform voor de rollen:

- Financieringsspecialist
- Accountmanager
- Fiatteur/procuratiehouder
- Medewerker Lening beheer
- Medewerker CDD

Restauratiefonds.

- Financieringsspecialist Bijzonder beheer
- Functioneel Beheerders
- Business Analisten
- Riskmanager
- Productmanager
- Medewerker Finance & Control
- Compliance officer

B. Aanvullend wil het Restauratiefonds verdiepingsworkshops afnemen voor sleutelgebruikers en beheerders. Deze workshops gaan over hoe zelf issues op te lossen of te analyseren, het testen en doorvoeren van configuratie-, inrichtings- en autorisatie-aanpassingen etc. Het Restauratiefonds vraagt minimaal een opleidingspakket van tenminste 4 volledige opleidingsdagen (of 8 dagdelen) per medewerker in de onderstaande rollen. Deze workshops zijn voor de rollen:

- Functioneel Beheerders
- Business Analisten

C. Tevens dient een senior functionele consultant/implementatiespecialist die onderdeel is geweest van het implementatieteam van de dienstverlener minimaal de eerste 3 maanden na livegang minimaal 1 dag per week, op een vaste dag, op locatie bij het Restauratiefonds te zijn om medewerkers verder te ondersteunen, begeleiden en mogelijke problemen in de inrichting op te lossen.

Documentatie

Er dient documentatie opgeleverd te worden over de volgende zaken:

- Documentatie hoe het systeem is ingericht en/of wat er geconfigureerd is en kan worden
- Functioneel ontwerp van iedere koppeling c.q. koppelvlak die geleverd wordt, voorbeeld berichten, protocol van de koppeling.
- Handleiding t.b.v. gebruikers op basis van de bovengenoemde rollen binnen het Restauratiefonds.
- Mocht het systeem bestaan uit meerdere componenten dan een functionele beschrijving opleveren van iedere component.
- Deze documentatie wordt minimaal bij iedere major release bijgewerkt zodat deze altijd up to date is en gelijk aan de release op productie.
- Architectuurschema's
- Releasemanagement: onderhoudsschema's, upgradeplannen, releasekalender

Exit strategie

Er zijn afspraken gemaakt met de latende dienstverlener Ohpen. Deze dienstverlener ondersteunt bij de exit richting de nieuwe dienstverlener. De ondersteuning bestaat minimaal uit:

- Aanleveren broncode (portalen).
- Documentatie van de actuele, het Restauratiefonds specifieke, stand van zaken bij aanvang van het transitie project. Dit kan o.a. omvatten:
 - Op de website gepubliceerde afbeeldingen

- Anderszins in het eindresultaat opgenomen teksten en/of afbeeldingen
- Via Windward geconfigureerde templates van brieven
- Gestructureerde migratie data.
- Kennisoverdracht al dan niet in bilaterale sessies.

Terugkerende diensten

Onderstaand is een korte beschrijving van de vereiste dienstverlening opgenomen. Nadere eisen, functionele en niet-functionele, worden gesteld in het Programma van Eisen.

Beschikbaar stellen software (SaaS) en gebruiksrecht

Het Restauratiefonds verkrijgt een gebruiksrecht op het Financieringsplatform voor haar gebruikers en functioneel beheerders. Via het internet is het Financieringsplatform benaderbaar voor gebruikers en functioneel beheerders van het Restauratiefonds. Er is geen lokale installatie van de softwareoplossing vereist.

Hosting, technisch beheer en applicatiebeheer (updates en upgrades)

De dienstverlener verzorgt de hosting, het technisch beheer en het applicatiebeheer van het Financieringsplatform. Het applicatiebeheer betreft het ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates (inclusief hotfixes) en upgrades voor het Financieringsplatform inclusief koppelvlakken, waarbij het Financieringsplatform compliant moet zijn en blijven conform de vigerende en relevante wet- en regelgeving voor het Restauratiefonds. Ook dient de dienstverlener de documentatie continu bij te werken (correct en actueel).

Ondersteuning (helpdesk)

Dienstverlener biedt ondersteuning via e-mail, een ticketsysteem en telefonisch met behulp van een helpdesk voor het oplossen van verstoringen en incidenten alsmede het beantwoorden van vragen, verzoeken en klachten.

De support moet minimaal worden geboden tijdens kantooruren van het Restauratiefonds (8:30 tot 17:00). Dat wil zeggen als de support op afstand wordt geboden, dat de support gedurende het Restauratiefonds kantooruren gewoon beschikbaar dient te zijn.

Consultancy/ondersteuning op afroep

Het na oplevering en acceptatie op afroep bieden van consultancy dan wel ondersteuning in dienstverlening in relatie tot de inrichting/configuratie van het Financieringsplatform, inclusief integratievraagstukken. Met op afroep wordt bedoeld dat de ondersteuning wordt geboden binnen de afspraken van de SLA, waarbij de reactietijden variëren op basis van urgentie. Let op dat hier ook geldt dat gerekend wordt met de kantoor tijden van het Restauratiefonds, ook als de ondersteuning op afstand wordt geboden.

4.1.4 Opties (herzieningsclausules)

Voorzienbare opties

1. Verlengingsopties (driemaal 2 jaar)
2. Indexering van de prijs gekoppeld aan een vaste prijsindex
3. Wachtkamerovereenkomst

4.2 Buiten scope

- Functioneel beheer (verzorgt het Restauratiefonds zelf);
- Klantportaal (separate aanbesteding);
- Subsidiebeheerplatform (separate aanbesteding);
- Omliggende derde systemen (o.a. DMS, CRM, ERP, TMS, DWH, marketing automation)

4.3 Beschikbare capaciteit tijdens de implementatie (inclusief datamigratie en koppelingen)

De beschikbare capaciteit vanuit het Restauratiefonds tijdens de implementatie (inclusief datamigratie en koppelingen):

4.3.1 Implementatie

Het Restauratiefonds volgt de aanpak van de dienstverlener. De dienstverlener geeft aan met welke stappen en fases het systeem voor het Restauratiefonds gereed wordt gemaakt. Per fase/stap geeft de dienstverlener aan welke ondersteuning zij vanuit het Restauratiefonds nodig heeft.

Minimaal geldt dat het Restauratiefonds betrokken is bij alle fases. Het overzicht in paragraaf 1.4 geeft de interne beschikbare projectorganisatie weer. Het aantal personen per rol en de maximumtijd gaat uit van een redelijke verdeling van de werkzaamheden over de tijd. Hier moet in de planning rekening mee worden gehouden.

4.3.2 Migratie

Voor de migratie geldt dat de dienstverlener het projectmanagement voert. Dat wil zeggen dat de sessies, kennis en deliverables die de dienstverlener nodig heeft van de huidige dienstverlener, door de dienstverlener worden gespecificeerd. Het Restauratiefonds is aanwezig bij de sessie om inzicht en kennis te delen en krijgen van het systeem.

Het Restauratiefonds beoordeelt of de aanvraag en de verwachte kosten van de huidige dienstverlener in lijn zijn met haar verwachtingen en keurt de aanvraag goed. Daarna is de uitvoering en invulling de verantwoordelijkheid van de nieuwe dienstverlener.

De dienstverlener is verantwoordelijk voor het leveren van een complete migratie met de daarbij behorende tussentijdse deliverables als in dit document gespecificeerd.

4.3.3 Koppelingen

De dienstverlener dient na contractering in een detailplanning aan te geven wanneer welke koppeling wordt gerealiseerd, zodat dit tijdig met de dienstverleners van de te koppelen derde applicaties kan worden afgestemd door het Restauratiefonds (minimaal 6 weken voor start bouw koppeling). De capaciteitsinschatting voor de benodigde uren van de applicatieleveranciers worden door het Restauratiefonds beoordeeld en goedgekeurd indien het Restauratiefonds akkoord is.

4.4 Inkoopvolume

Op basis van de initiële looptijd van 5 jaar van de Overeenkomst (livegang per 1 juli 2026) is het totale voorzienbare inkoopvolume (inclusief verlengingen tot uiterlijk 1 juli 2036) circa € 5.000.000, - exclusief BTW. Deze raming is gebaseerd op de verstrekte marktinformatie. Het betreft een inschatting en geen opgave van het beschikbare budget.

Restauratiefonds.

Uit de huidige kosteninschatting kan worden geconcludeerd dat de incidentele en structurele kosten voor Financieringsplatform het Europese drempelbedrag voor diensten overschrijdt. Aanbestedende dienst zal de Financieringsplatform middels een Europese aanbestedingsprocedure inkopen.

5 Wijze van Aanmelding

5.1 Vormvereisten aan de Aanmelding op TenderNed

Aanmeldingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. Gegadigden die hun Aanmelding op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten.

Aanmeldingen die per e-mail⁴, per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal Aanmelden via TenderNed. Zie hiervoor eveneens paragraaf 2.9.

Uw Aanmelding op TenderNed dient verder te voldoen aan de volgende eisen:

- Alle documenten die u dient te uploaden, zijn zo mogelijk voorzien van paginanummering.
- Aanmeldingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

5.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Aanmelding dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in de Selectieleidraad zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Aanmelding van (verdere) deelname aan de Aanbesteding kan worden uitgesloten. Het volledig en juist indienen van de Aanmelding is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Gegadigde.

Aanbestedende dienst kan Gegadigden wiens Aanmelding onvolledig is en/of aan wiens Aanmelding voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Aanmelding aan te vullen, respectievelijk de daaraan verbonden voorwaarden in te trekken, indien naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst daardoor de mededinging niet wordt vervalst. Gegadigden kunnen een aanvulling van een onvolledige Aanmelding of het intrekken van aan een voorwaardelijke Aanmelding verbonden voorwaarden niet jegens Aanbestedende dienst afdwingen wanneer Aanbestedende dienst geen gebruik wenst te maken van zijn recht om gelegenheid tot herstel van een gebrek te geven. Indien de Aanbestedende dienst een Aanmelding ongeldig verklaart, zal de betreffende Gegadigde daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

5.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

De UEA dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Gegadigde. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit uw bij te voegen Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). De ondertekening dient plaats te vinden door degene die hiertoe blijkens het Uittreksel van de KvK zelfstandig en volledig (al dan niet gezamenlijk) tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel van de betreffende holding vennootschap toe te voegen aan uw Aanmelding (tot op persoonsniveau) om Aanbestedende

⁴ Met uitzondering van de in hoofdstuk 2.9 bedoelde situatie.

Restauratiefonds.

dienst in staat te stellen vast te stellen dat de vertegenwoordigingsbevoegde persoon daadwerkelijk zelfstandig en volledig bevoegd is om ook te tekenen voor de vennootschap die als aanmelder/Inschrijver is voorgedragen.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel als bedoeld in paragraaf 6.2 dient bij de verificatiedocumenten een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel. Let op: De tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offertebedrag voor de volledige looptijd, inclusief eventuele opties en optiejaren.

6 Eisen aan de Aanmelding

6.1 Algemeen

Gegadigde dient zowel op de dag van ontvangst van de Aanmelding door Aanbestedende dienst, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst én gedurende de uitvoering van de Overeenkomst aan alle in de Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden – waaronder (maar niet uitsluitend) de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit hoofdstuk – te voldoen, bij gebreke waarvan een Gegadigde niet voor uitnodiging tot Inschrijving in aanmerking komt.

Een ondernemer mag maximaal bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van zelfstandige Inschrijver of deelnemer aan een samenwerkingsverband (ofwel Combinatie) of hoofdaannemer. Een ondernemer mag meerdere keren bij één Inschrijving betrokken zijn in de hoedanigheid van Onderaannemer. Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een groep in de zin van artikel 2:24 b BW (Burgerlijk Wetboek) is Inschrijving beperkt tot maximaal een (1) entiteit binnen de groep in een van de hierboven genoemde hoedanigheden, tenzij Inschrijvers op overtuigende wijze aantonen dat hun verbondenheid binnen een groep hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en dus dat zij zelfstandig, dat wil zeggen volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de andere ondernemingen uit dezelfde groep, hebben ingeschreven. Kan dit niet - op verzoek van de Aanbestedende dienst - door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot de betreffende groep behorende Inschrijvers. Indien de Aanbestedende dienst constateert dat een Inschrijver zich heeft ingeschreven in strijd met het hiervoor genoemde, dan is sprake van een ongeldige Inschrijving en wordt deze uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Uitsluitingsgronden

6.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gegadigde is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en in te dienen bij de Aanmelding. Gegadigden dienen, ten bewijze dat de Uitsluitingsgronden op hen en op de derden waar zij in verband met financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid een beroep op doen niet van toepassing zijn, bij hun Aanmelding de betreffende UEA's toe te voegen. Het betreft de UEA's van elk de betrokken entiteiten (Inschrijver, Onderaannemer en elk der combinanten). Dit formulier moet door de betrokken entiteiten op de in het UEA aangegeven wijze worden ingevuld en ondertekend en bij de Aanmelding te worden ingediend.

Een Gegadigde die het relevante UEA niet overlegt bij Aanmelding wordt uitgesloten. Indien een ondernemer zich beroept op de draagkracht van andere entiteiten inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (zie eveneens 6.5), dan dient van deze entiteit eveneens een UEA te worden bijgevoegd waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden, ten aanzien van deze entiteit niet van toepassing zijn. Voor een gewone Onderaannemer (waarvoor geen beroep op de draagkracht en/of technische bekwaamheid wordt gedaan) dient geen UEA ingediend te worden.

6.2.2 Uitsluitingsgronden in geval van Aanmelding als Combinatie

In geval wordt Aangemeld als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

In geval gebruik wordt gemaakt van een beroep op derden, kan de Gegadigde (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Instructies bij Uitsluitingsgronden

Aanmelders

Gegadigden verklaren middels het UEA dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van hen niet van toepassing zijn. Hiertoe dient het UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 2, rechtsgeldig ondertekend te worden en geüpload te worden. Ook van derden waarop Gegadigden in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, dient een rechtsgeldig ondertekend UEA, overeenkomstig het sjabloon als opgenomen in Bijlage 2 te worden geüpload.

Combinanten

In geval wordt Aangemeld als Combinatie, kan de gehele Combinatie uitgesloten worden indien op één of meer leden van de Combinatie een Uitsluitingsgrond van toepassing is. In geval in verband met Geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan op derden, kan de aanmelder (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie deze instructies ten aanzien van de Uitsluitingsgronden te volgen en de documenten op de voor aanmelders beschreven wijze op te nemen in de Aanmelding.

6.2.3 Uittreksel KvK of gelijkwaardig

De Gegadigde dient ingeschreven te staan bij het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel). Tevens dient de rechtsgeldigheid van de ondertekening te blijken uit het bij uw Aanmelding bij te voegen Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel, dient bij de Aanmelding een volmacht te zijn gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit het Uittreksel.

6.2.4 Gedragsverklaring Aanbesteden

Een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) is een verklaring van de minister van Justitie en Veiligheid dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met Aanmelding/Inschrijving op Overheidsopdrachten. Een ondernemer kan met een GVA aantonen dat de door de Aanbestedende dienst gestelde Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d Aanbestedingswet 2012 voor zover het een onherroepelijke veroordeling of beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Gegadigden dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing, de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden om binnen zeven Kalenderdagen een GVA bij de Aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van de GVA gaat de Aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. De GVA is niet ouder dan 2 jaar op het moment van indiening van de GVA.

6.2.5 Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van het Restauratiefonds als Aanbestedende dienst. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Het verbod heeft betrekking op gunning van overheidsopdrachten met:

1. personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland.
2. rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd.
3. personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.
4. niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt.

Gegadigde verklaart bij het opstellen en het indienen van zijn Aanmelding en Inschrijving dat bovengenoemde bepalingen niet van toepassing zijn op haar onderneming of haar onderaannemers. Gegadigden dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing, de Inschrijver waaraan de Opdracht voorlopig wordt gegund gevraagd zal worden om binnen zeven Kalenderdagen een getekende verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576 bij de Aanbestedende dienst als bewijsstuk aan te leveren. Bij het niet tijdig aanleveren van deze verklaring gaat de Aanbestedende dienst alsnog over tot het uitsluiten van de desbetreffende Inschrijver. Zie hiertoe Bijlage 6.

6.3 Geschiktheidseisen

Door Aanmelding/Inschrijving verklaart Gegadigde dat op moment van Aanmelding voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseisen en dat Gegadigde daar gedurende de gehele aanbesteding en uitvoering van de Overeenkomst aan zal blijven voldoen.

Geschiktheidseis	Indienen/aantonen bij Aanmelding?	Aantonen bij verificatie?
Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid	Nee	Ja
Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf	Nee	Ja
Kwaliteitsmanagement	Nee	Ja

Restauratiefonds.

Managementsysteem voor informatiebeveiliging	Nee	Ja
Kerncompetenties en referenties	Ja	Nee

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen:

6.3.1 Financieel-economische draagkracht

Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

Gegadigden dienen adequaat verzekerd te zijn. Gegadigden dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 2.500.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 5.000.000,-.

Instructies bij bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering

U kunt volstaan met een certificaat van uw verzekeraar of tussenpersoon mits op dit certificaat staat vermeld dat beide vereiste verzekeringen tegen de gestelde minimale dekkingseisen zijn afgesloten en dat de polis nog geldig is. Voor dat laatste kan een prolongatieblad worden toegevoegd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om voorgaande op juistheid te toetsen.

De minimale dekkingseisen zijn als volgt:

1. afdoende verzekering voor beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 2.500.000,- per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen en een minimale jaarlijkse dekking van € 5.000.000,-.
2. een eventueel vermeld eigen risico op uw polis wordt niet verrekend met Aanbestedende dienst.
3. de premie(s) van het lopende premiejaar is (zijn) betaald.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

Een Gegadigde moet beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening van de twee meest recente afgesloten boekjaren op het moment dat de aanmelding wordt ingediend. Deze mag géén paragraaf over de continuïteit van de dienstverlening bevatten (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening vanwege ernstige onzekerheid over de continuïteit van de dienstverlening).

Instructies bij accountantsverklaring

In de verificatiefase dient u de onderbouwing over te leggen. Wanneer Aanmelder/Inschrijver publicatieplichtig is voor de jaarrekening kan worden volstaan met de twee meest recente jaarverslagen waarin geen continuïteitparagraaf is opgenomen. In alle andere gevallen volstaat een schriftelijke toelichting van de externe accountant of externe administrateur.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk aan de eisen conform de instructies te beantwoorden.

6.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Kwaliteitsmanagementsysteem

Gegadigden dienen te beschikken over een deugdelijk kwaliteitssysteem. Dit kan gegadigde aantonen met een certificering met betrekking tot kwaliteitsmanagement volgens de ISO 9001:2015 standaard of vergelijkbaar. Onder een deugdelijk kwaliteitssysteem wordt een kwaliteitszorgsysteem verstaan dat toeziet op de processen binnen de onderneming, waarbij periodiek (minimaal 1 keer per drie jaar) een kwaliteitstoets/audit plaatsvindt door een onafhankelijke derde partij en waarbij deze toets de afgelopen 3 jaar (voor sluitingsdatum inschrijving) minimaal 1 keer heeft plaatsgevonden. Een vergelijkbaar kwaliteitsmanagementniveau dient de gegadigde schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen van de ISO 9001:2015 standaard. Onder gelijkwaardig wordt verstaan het voldoen aan de volgende kenmerken:

- Kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- Aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;
- Aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- Aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures.

Instructies bij kwaliteitsmanagement

In de verificatiefase dient u de certificering of aanvullende onderbouwing over te leggen.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk aan de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Gegadigden dienen te beschikken over een managementsysteem voor informatiebeveiliging (Code voor Informatiebeveiliging) volgens de ISO 27001:2013 standaard of nieuwer of vergelijkbaar. Dit kan aangetoond worden met een geldige certificering volgens de ISO 27001:2013 standaard of nieuwer, een geldige/actuele ISAE 3402 type II verklaring, of vergelijkbaar. Een vergelijkbaar managementsysteem voor informatiebeveiliging dient de inschrijver schriftelijk aan te tonen door middel van het aantonen van het naleven van de beschreven eisen in de hoofdstukken van de ISO 27001 certificering en de Inschrijver aantoonbaar deze eisen naleeft. Indien een Inschrijver zelf niet beschikt over de vereiste certificering, maar bijvoorbeeld een beroep wil doen op een derde, dan dient deze derde als Onderaannemer of combinant mee in te schrijven.

Instructies bij managementsysteem voor informatiebeveiliging

In de verificatiefase dient dit document overgelegd te worden.

Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie/de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

Na voorlopige Gunning zullen verificatiedocumenten gevraagd worden van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is om te gunnen, waaronder een certificaat van uw verzekeraar of tussenpersoon, kwaliteitsmanagementsysteem en managementsysteem voor informatiebeveiliging. Het verificatieoverleg vindt plaats op dinsdag 1 april 2025 van 9.00 tot 10.30 uur. Indien noodzakelijk zal er aansluitend een verificatie PoC plaatsvinden op dinsdag 1 april 2025 van 10.30 tot 16.00 uur.

Kerncompetenties en referenties

Gegadigden moeten aantonen dat zij over de noodzakelijke kennis en ervaring (kerncompetenties) beschikken om de opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Ten bewijze van kennis en ervaring met het leveren van de dienstverlening dienen maximaal 2 referenties vanaf 1 december 2019 te worden aangeleverd.

Daarnaast zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- De dienstverlening bij de referenten dient naar tevredenheid van betreffende opdrachtgever te zijn uitgevoerd.
- De gegadigde verleent toestemming aan de aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de gegadigde.
- In de referentieomschrijving moet de aard, de omvang en status van de referentieopdrachten duidelijk worden beschreven.
- Eén referentieopdracht kan ter bewijsvoering van meerdere kerncompetenties ingezet worden.
- In geval van het implementeren van een applicatie betekent dit dat het gehele implementatieproject van start tot einde (acceptatie en livegang) binnen de referentieperiode⁵ dient te zijn uitgevoerd en afgerond.
- Het is toegestaan dat een Gegadigde referenties combineert c.q. stapelt en dus een beroep doet op twee of meer referenties alsof het één opdracht is ter bewijsvoering van een kerncompetentie.
 - Combineren c.q. stapelen om te voldoen aan de omvangseisen is *niet* toegestaan, omdat gezien de daadwerkelijke aantallen waarvoor de Aanbestedende dienst het Financieringsplatform gaat gebruiken een veelvoud hoger is en daarmee is de gestelde minimale omvangseis proportioneel. Het verder verlagen dan wel toestaan van het "stapelen" om aan de omvangseis per kerncompetentie te voldoen zorgt voor onvoldoende zekerheid of een Gegadigde en uiteindelijk een Inschrijver wel in staat is om een Financieringsplatform op te kunnen schalen naar een Financieringsplatform

⁵ In dit geval tussen 1 december 2019 en 1 december 2024.

dat in staat is op de beoogde aantallen leningen daadwerkelijk zonder problemen te kunnen verwerken en dit Financieringsplatform te dus te kunnen implementeren, leveren, beheren en onderhouden.

- Bij het combineren c.q. stapelen van referenties dient het te gaan om ervaring van dezelfde ondernemer uit verschillende referentieopdrachten. Dit betekent dat er voor één kerncompetentie niet een combinatie c.q. stapeling van referenties van verschillende ondernemers, zoals een referentie van de hoofdaannemer in combinatie met een referentie van een onderaannemer of een combinatie van referenties van verschillende onderaannemers.
- Per referentieopdracht dient één referentieformulier (Bijlage 3: Format voor referenties);
- Uit de referentieomschrijving per referentieopdracht dient onomstotelijk duidelijk te worden op welk deel van de kerncompetentie de beschreven ervaring ziet;
- Alle ingediende referenties per kerncompetentie dienen tezamen te voldoen aan de gestelde eisen in de kerncompetentie.

De volgende kerncompetenties zijn essentieel voor de succesvolle uitvoering van de onderhavige opdracht:

1. Het leveren, beheren, onderhouden en ondersteunen van een standaard Financieringsplatform als SaaS-oplossing voor de automatisering van het verstrekken en beheer van financieringen voor een financiële instelling.
 - a. Aard:
 - i. Het betreft een gestandaardiseerd en reeds volledig beschikbare applicatie die configureerbaar en in gebruik is bij meerdere organisaties.
 - ii. Het betreft een SaaS-oplossing waarbij gegadigde de volgende werkzaamheden verricht: 1) ontsluiting van de applicatie aan gebruikers via het internet, 2) hosting binnen een extern datacentrum, 1) het technisch beheer gericht op de technische instandhouding van de applicatieomgeving en 2) het applicatiebeheer bestaande uit het periodiek ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates en upgrades voor de applicatie ten behoeve van alle gebruikers de gegadigde.
 - b. Omvang: Het betreft een applicatie opererend met minimaal 1.000 hypothecaire leningen in beheer, waarvan tenminste 250 zakelijke⁶ hypothecaire leningen. Hypothecaire leningen kunnen uit meerdere lening delen bestaan.
2. Het succesvol en tijdig implementeren van een standaard Financieringsplatform als SaaS-oplossing voor de automatisering van het verstrekken en beheer van financieringen voor een financiële instelling.
 - a. Aard: Het implementeren betekent het
 - i. installeren, gebruiksklaar beschikbaar stellen, configureren, inrichten en parametriseren van alle processen en business rules in de applicatie;

⁶ De aanvrager betreft een rechtspersoon.

- ii. geautomatiseerd migreren, het converteren en kopiëren van gegevens, documenten en dossiers uit de te vervangen applicatie;
 - iii. Realiseren en testen van alle vereiste koppelingen.
- b. **Omvang:** Het betreft een applicatie opererend met minimaal 1.000 hypothecaire leningen in beheer, waarvan tenminste 250 zakelijke⁷ hypothecaire leningen. Hypothecaire leningen kunnen uit meerdere lening delen bestaan.

Vergelijkbaar qua aard

Een referentieopdracht is vergelijkbaar qua aard indien het een opdracht betreft welke overeenkomt met de essentiële onderdelen van de opdracht (leveringen en diensten) zoals beschreven in de opdrachtomschrijving en de onderkende kerncompetenties. Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de aard per kerncompetentie.

Vergelijkbaar qua omvang

De referentie is vergelijkbaar qua omvang indien het een referentieopdracht betreft die in relatie tot en onderbouwing van één of twee specifieke kerncompetenties minimaal overeenkomt met de gestelde eisen ten aanzien van de omvang behorend bij de te onderbouwen kerncompetentie(s). Uit de beschrijving van de referentieopdracht moet blijken dat de opgegeven referentie onvoorwaardelijk voldoet aan de gestelde minimumeisen voor wat betreft de omvang per kerncompetentie.

Instructies

1. U uploadt bij Aanmelding een tweetal ingevulde referentieformulieren. U dient per kerncompetentie maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig) te gebruiken. Gebruik hiertoe Bijlage 3.

2. Bij een Combinatie dienen alle leden van de Combinatie gezamenlijk de eisen conform de instructies te beantwoorden.

6.4 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met Financiële en Economische Draagkracht

Een Gegadigde kan zich in verband met de Geschiktheidseisen inzake financiële en economische draagkracht zo nodig beroepen op de draagkracht van een derde, waaronder een tot dezelfde groep als bedoeld in artikel 24b van boek 2 van het Burgerlijk Wetboek behorende rechtspersoon. Bijlage 1 bevat daartoe een verklaring, die na voorlopige Gunning als onderdeel van de verificatiedocumenten door Inschrijver moet worden ingebracht indien door Inschrijver in verband met financiële en economische draagkracht een beroep wordt gedaan op een derde. Tevens dienen dan bij de verificatie de in paragraaf 6.2 gevraagde bewijsstukken ten aanzien van de derde te worden ingebracht.

⁷ De aanvrager betreft een rechtspersoon.

6.5 Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Een Gegadigde kan zich, teneinde aan te tonen aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te voldoen, beroepen op de ervaring en middelen van derden. Een derde kan zowel een Onderaannemer betreffen als ook een ander lid van de Combinatie. Bij de Aanmelding dienen dan de ingevulde referenties van de betreffende derde te worden geüpload en bij de verificatie dienen de andere bewijsstukken van de derde in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid te worden ingebracht.

Indien Gegadigde gebruik maakt van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde, zijnde een Onderaannemer en niet zijnde een combinant, dan dient een kopie van de verklaring (of overeenkomst) tussen de Gegadigde en de betreffende derde te uploaden waaruit blijkt dat die derde zich jegens de aanmelder onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de Opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de Inschrijver ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de Opdracht. Zie Bijlage 5⁸. De betreffende derde dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien sprake is van een gewone Onderaannemer, een Onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan in verband met de Geschiktheidseisen, dan kan (kunnen) de Onderaannemer(s) in het UEA in Deel II D worden vermeld door op de vraag “Is de ondernemer van plan een gedeelte van de Opdracht in Onderaanneming aan derden te geven” bevestigend te antwoorden, waarbij in de toelichting de statutaire naam van de ondernemer en de rol van de Onderaannemer vermeld dient te worden. Het inzetten van Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, is pas toegestaan na schriftelijk akkoord van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om Onderaannemers, die niet aldus bij Inschrijving zijn opgegeven, te weigeren.

6.6 Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden

Er dient in geval van een voorlopige Gunning een Uittreksel van het Nationale handelsregister (KvK) van de betreffende derde, waar een beroep op wordt gedaan in het kader van een of meerdere geschiktheidseisen, bij de verificatiedocumenten te worden gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt.

Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit bedoeld Uittreksel dient bij de verificatiedocumenten tevens een volmacht te worden aangeleverd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

⁸ Gegadigden mogen ofwel gebruik maken van het format in Bijlage 5 ofwel de bereidheid op andere wijze aantonen.
Niet-openbare Europese aanbesteding inkoop van een Financieringsplatform – Restauratiefonds

Restauratiefonds.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband (Combinatie) geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet. Er kan dan worden volstaan met één bereidheidverklaring die ziet op alle combinanten.

7 Selectiecriteria

7.1 Algemeen

Er worden geen Selectiecriteria gebruikt om het aantal Gegadigden te verminderen dat bij een niet-openbare procedure wordt uitgenodigd om een Inschrijving te doen. Na ontvangst van de Aanmeldingen zal Aanbestedende dienst de Aanmeldingen louter toetsen aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Uitsluitend Aanmeldingen waarop (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en (ii) voldoen aan de Geschiktheidseisen, komen in beginsel voor uitnodiging tot het doen van een Inschrijving op basis van de nog uit te brengen Gunningsleidraad en daarmee ook voor de Opdracht in aanmerking.

7.2 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen van de Aanmeldingen is door de Aanbestedende dienst een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf personen. Vier Heren fungeert als onafhankelijk voorzitter zonder stemrecht en beoordeelt zelf niet.

7.3 Beoordeling compleetheid en verificatie geldigheid

Alle Aanmeldingen getoetst worden op compleetheid en geldigheid. Uitsluitend Gegadigden op wie vervolgens (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en die (ii) aan alle (minimum) Geschiktheidseisen voldoen komen daarmee nog voor de Opdracht in aanmerking.

Ter verificatie dienen geselecteerde Gegadigden, die op basis van de beoordeling van zijn/haar Aanmelding (voorlopig) zijn uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving, op een daartoe strekkend verzoek van Aanbestedende dienst de originele bewijsstukken, zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 7 werkdagen over te leggen. Indien de Aanbestedende dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijnen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Aanmelding ongeldig worden verklaard en kan de Aanbestedende haar Selectievoornemen herzien.

7.4 Bekendmaking Selectievoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen via TenderNed bekend maken aan alle Gegadigden die zich geldig hebben Aangemeld.

Indien een Gegadigde zich niet met dit Selectievoornemen kan verenigen, dient die betreffende Aanmelder hiertegen in bezwaar te komen overeenkomstig afdeling 12 (artikel 12.3) van het aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8).

8 Aanbestedingsreglement

Afdeling 1. Algemeen

Artikel 1.1 Kostenvergoeding

De Aanbestedende dienst verstrekt géén vergoeding van enigerlei kosten van Gegadigden dan wel Inschrijvers die het gevolg zijn van deelname aan de Aanbesteding conform artikel 1.21 Aw. Enkel een vergoeding van inschrijfkosten in geval van een laattijdige intrekking van de Aanbesteding wordt niet op voorhand uitgesloten. In een dergelijke situatie zal de Aanbestedende dienst beoordelen of enige kostenvergoeding in de gegeven omstandigheden passend is.

Artikel 1.2 Mondelinge mededelingen

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of gemaakte afspraken hebben in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen enkele rechtskracht, tenzij deze schriftelijk door de Aanbestedende dienst zijn bevestigd.

Artikel 1.3 Nederlandse taal

Alle aanbestedingsstukken zijn in de Nederlandse taal beschikbaar gesteld. De voertaal in de aanbestedingsstukken, tijdens de aanbestedingsprocedure (inclusief eventuele presentaties en productdemonstraties) alsmede bij de uitvoering van de Overeenkomst, is de Nederlandse taal. Door Gegadigden dan wel Inschrijvers in te dienen stukken moeten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Artikel 1.4 Onvoorwaardelijk akkoord

Door het indienen van een Aanmelding dan wel Inschrijving stemt een Gegadigde dan wel Inschrijver onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden welke zijn opgenomen in de Aanbesteding, evenals – maar niet uitsluitend – met de verificatiewijze neergelegd in het onderhavige document. Het recht om in rechte een beroep te doen op de onrechtmatigheid van (onderdelen van) de aanbestedingsstukken vervalft door de Inschrijving.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de in hoofdstuk 2.4 aangegeven contactpersoon brengt de transparantie van de Aanbesteding en gelijkheid van potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers ernstig in gevaar. Om die reden kunnen partijen die contact zoeken met een ander dan de aangewezen contactpersoon van deelname aan deze Aanbesteding worden uitgesloten.

Artikel 1.6 Rangorderegeling

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen de Overeenkomst en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten (waaronder Nota's van Inlichtingen), prevaleert het bepaalde in de Overeenkomst.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen eventuele Nota's van Inlichtingen en (de overige delen van) de aanbestedingsdocumenten – met uitzondering van de Overeenkomst - prevaleert het bepaalde in de (meest recente versie van de) Nota's van Inlichtingen.

In geval van discrepanties en/of tegenstrijdigheden tussen dit Aanbestedingsreglement en andere onderdelen van de aanbestedingsstukken, prevaleert het bepaalde in de andere onderdelen van de aanbestedingsstukken.

Artikel 1.7 Vertrouwelijkheid

Gegadigden dan wel Inschrijvers mogen de verkregen informatie, in verband met deze aanbestedingsprocedure, enkel gebruiken voor het doel waarvoor de gegevens zijn verstrekt.

Gegadigden dan wel Inschrijvers dienen alle informatie, opgenomen in de Aanbesteding, vertrouwelijk te behandelen en alleen te verstrekken aan werknemers met directe betrokkenheid bij de voorbereiding van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behoudens verplichtingen in wet- en regelgeving.

Afdeling 2. Definities

Aanbestedende dienst	: Stichting Nationaal Restauratiefonds fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
Aanbesteding	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
Aanbestedingswet 2012 (Aw)	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
Aanmeldformulier	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
Aanmelding	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en overeenkomstig het bepaalde in de Selectieidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
Akkoordverklaring	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met een specifiek deel van de Aanbesteding.
Belanghebbende	: Zoals neergelegd in artikel 1:2 van de Algemene wet bestuursrecht wordt als een Belanghebbende aangemerkt: "de natuurlijk persoon en/of rechtspersoon wiens belang rechtstreeks bij het besluit is betrokken". Er dient hierbij causaliteit te bestaan tussen de gevolgen van het besluit en het geraakte belang van de natuurlijk en/of rechtspersoon. Een afgeleid belang (door een besluit in eigen belang is getroffen middels een civielrechtelijke Overeenkomst) is niet voldoende om te kunnen spreken van een Belanghebbende.
Beoordelingscommissie	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste vijf (5) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
Bezwaartermijn	: De termijn van 10 Kalenderdagen waarbinnen Gegadigden via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het Selectievoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe

	van verval van recht of 20 Kalenderdagen waarbinnen Gegadigden via een kort geding bezwaar kunnen aantekenen tegen het genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst op straffe van verval van recht.
Bijlage	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.
Collusie	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.
Combinatie	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.
Commissie van Aanbestedingsexperts	: De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.
EMVI	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in artikel 2.114 Aw.
Gegadigden	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
Geschiktheidseis	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen, zoals opgenomen in hoofdstuk 5. Een Aanbestedende dienst kan Geschiktheidseisen stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht van de Inschrijver, de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver en de beroepsbevoegdheid van de Gegadigde dan wel Inschrijver zoals neergelegd in afdeling 2.3.6 van de Aw.
Gestanddoeningstermijn	: Een termijn van gestanddoening is de periode dat een Inschrijver de voorwaarden, waaronder hij bereid en in staat is de opdracht uit te voeren (bijvoorbeeld de prijs), garandeert.
Gunning	: De (voorlopige) toewijzing van de Opdracht aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Alleen Gegadigden op wie geen enkele uitsluitingsgrond van toepassing is, en daarnaast voldoen aan alle minimumeisen en geschiktheidscriteria kunnen in aanmerking komen voor Gunning.
Gunningfase	: De Gunningfase is de tweede fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. De Gegadigden die door de Aanbestedende dienst uitgenodigd zijn voor het doen van een Inschrijving, kunnen op basis van de aanbestedingstukken betreffende de Gunningfase een Inschrijving verrichten welke beoordeeld zal worden op basis van de Subgunningcriteria.
Gunningleidraad	: Het document waarin de Subgunningcriteria worden beschreven en het vervolg van de (Gunningfase van de)

	Aanbesteding wordt gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota's van Inlichtingen.
Gunningvoornemen	: Voornemen van de Aanbestedende dienst tot Gunning van een Inschrijver op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zoals neergelegd in afdeling 2.3.8.8 van de Aw;.
Inschrijver	: Een (rechts)persoon of Combinatie die door het doen van een Inschrijving op de Aanbesteding in aanmerking wil komen voor het uitvoeren van de Opdracht zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
Inschrijving	: Het aanbod, inclusief de beantwoording van de eisen en criteria, welke neergelegd zijn in de Gunningleidraad, van de Inschrijver. De Inschrijving geschiedt schriftelijk en elektronisch tenzij Aanbestedende dienst anders bepaald op grond van artikel 2.107 Aw.
Kalenderdagen	: De regelgeving gaat uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdag en zondagen tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
Leverancier	: Een (rechts)persoon of groep van (rechts)personen die zich jegens de Aanbestedende dienst verbindt tot het verrichten van werkzaamheden behorend bij de onderhavige Opdracht conform de afspraken uit de Overeenkomst, ook wel Ondernemer genoemd conform artikel 1.1 Aw.
Nota van Inlichtingen	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsstukken. De aanbestedingsregelgeving is dan ook onverminderd van toepassing op de Nota van inlichtingen. De Aanbestedende dienst verstrekt nadere inlichtingen over de aanbestedingsstukken uiterlijk tien dagen voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen, mits het verzoek om inlichtingen tijdig voor de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen is gedaan conform artikel 2.54 Aw. In geval van een ingrijpende wijziging bij een Nota van Inlichtingen kan dit gecombineerd worden met een rectificatie van de aankondiging en verlenging van de inschrijftermijn.
Onderaannemer	: Een Onderaannemer waarop door de Aanbestedende dienst in verband met de Geschiktheidseisen inzake eisen van economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, een beroep wordt gedaan en die daadwerkelijk als Onderaannemer zal worden ingezet.

Restauratiefonds.

Opdracht	: De Overheidsopdracht, een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel, voor leveringen en/of diensten die door Aanbestedende dienst omschreven is in, maar niet uitsluitend, hoofdstuk 2.9, de Overeenkomst en het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
Overeenkomst	: De Overeenkomst betreffende uitvoering van de Opdracht die door de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) zal worden gesloten en waarin de verplichtingen welke voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
Overheidsopdracht	: Een Overheidsopdracht heeft als kernelement het vereiste van een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel zoals neergelegd in definities in artikel 1.1 Aw. 'Onder bezwarende titel' betekent dat de Aanbestedende dienst een prijs betaalt of een andersoortige economische tegenprestatie verstrekt.
Proces-verbaal van Opdrachtverlening	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opdrachtverlening waarin tenminste vermeld staat: <ul style="list-style-type: none"> a. het voorwerp van de Opdracht b. de waarde van de Opdracht c. de naam van de uitgesloten Inschrijvers d. de motivering van de uitsluiting e. de naam van de partij waaraan de Opdracht gegund wordt <p>Indien de Opdracht niet gegund wordt, dient de Aanbestedende dienst de keuze voor het niet-gunnen van de Opdracht te motiveren in het Proces-verbaal van Opdrachtverlening.</p>
Proces-verbaal van Opening	: Een schriftelijk document waarin de Aanbestedende dienst gegevens invult over de opening van de Inschrijvingen (o.a. namen Aanmeldingen/Inschrijvingen, eventuele bijzonderheden of onregelmatigheden), naar keuze van de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst dient dit proces-verbaal uiterlijk binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
Programma van Eisen	: Inschrijvers gaan door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.
Raamovereenkomst	: Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
Selectie	: Het beoordelen van de Aanmeldingen van de Gegadigden om tot een maximum aan Gegadigden te komen die worden

Restauratiefonds.

	uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform het vermelde in de Selectieleidraad.
Selectiecriteria	: Selectiecriteria zijn de criteria of eisen aan de hand waarvan de Aanbestedende dienst Gegadigden selecteert en uitnodigt tot het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 2.99 Aw.
Selectiefase	: De Selectiefase is de eerste fase die door de Aanbestedende dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Middels de Selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst minimaal vijf Gegadigden die uitgenodigd worden tot het doen van een Inschrijving. De Aanmeldingen worden getoetst op basis van Selectiecriteria.
Selectieleidraad	: Het document behorende bij de Aankondiging, waarin de Aanbesteding is beschreven en gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
Selectievoornemen	Het voornemen van de Aanbestedende dienst om een gemaximeerd aantal Gegadigden uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving.
Subgunningscriteria	: De subcriteria ter uitwerking van het gunningcriterium EMVI.
Uitsluitingsgronden	: Uitsluitingsgronden zijn criteria waarmee de Aanbestedende dienst de integriteit van de Gegadigde dan wel Inschrijver kan toetsen. De Uitsluitingsgronden zijn deels verplicht en deels facultatief. De verplichte Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.86 Aw. De facultatieve Uitsluitingsgronden zijn neergelegd in artikel 2.87 Aw.
Uittreksel	: Een Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel uit het beroepsregister of het handelsregister van de lidstaat van de Europese Unie waar de Gegadigde dan wel Inschrijver is gevestigd.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	: Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een verklaring waarin de Gegadigde dan wel Inschrijver aangeeft of er Uitsluitingsgronden conform artikel 2.86 jo. 2.87 Aw op hem van toepassing zijn, of hij voldoet aan de in de Aankondiging en aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen, of hij voldoet aan de technische Specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu betreffen of gebaseerd zijn op sociale overwegingen en of en op welke wijze hij voldoet aan de Selectiecriteria. De regelgeving met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is neergelegd in afdeling 2.3.4 van de Aw.

Afdeling 3. Voorbehouden

Artikel 3.1 Wijzigingen

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding, alsmede de wijze waarop de Aanbesteding zal verlopen, te wijzigen. Een wijziging zal schriftelijk en uiterlijk tien dagen vóór de deadline van het indienen van de Inschrijvingen aan Gegadigden worden medegedeeld. Dergelijke wijzigingen treden in de plaats van en prevaleren boven het vóór de wijziging ter zake in de Gunningleidraad bepaalde.

Artikel 3.2 Gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht niet te gunnen aan een Inschrijver aan wie voorlopig is gegund, conform artikel 2.129 Aw. In een dergelijk geval kan Inschrijver geen aanspraak maken op een kostenvergoeding

Artikel 3.3 Nadere stukken en documenten

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, overlegging van nadere stukken en documenten van Gegadigden dan wel Inschrijvers te verlangen ten bewijze dat de betreffende Gegadigde dan wel Inschrijver voldoet aan alle eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in de Aanbesteding zoals neergelegd in artikel 2.102 en 2.102a Aw.

Artikel 3.4 Tussentijds beëindigen Aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor en is gerechtigd op elk moment de Aanbesteding te beëindigen, stop te zetten dan wel op te schorten zonder dat dit tot enige aansprakelijkheid leidt. Gegadigde dan wel Inschrijver heeft, indien Aanbestedende dienst een van de voorgaande acties onderneemt, geen recht op enige vorm van kosten –of schadevergoeding, behoudens het bepaalde in artikel 1.1 van dit Aanbestedingsreglement, waarbij uitsluitend Aanbestedende dienst bepaalt of enige vergoeding passend is.

Afdeling 4. Inschrijvingen

Artikel 4.1 Aanbod Inschrijver

De gehele Inschrijving, inclusief de beantwoording van de Subgunningscriteria door Inschrijver, wordt gezien als onderdeel van het aanbod van de Inschrijver en wordt dan ook als zodanig behandeld.

Een Inschrijver mag slechts één Inschrijving indienen.

Artikel 4.2 Gemachtigde

Inschrijver(s) dienen in het UEA de naam op te geven van een gemachtigde welke onvoorwaardelijk en zonder enige beperking bevoegd is de Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ter zake te vertegenwoordigen.

Artikel 4.3 Loting

Indien er, ondanks de getroffen maatregelen in hoofdstuk 7, sprake is van een gelijke score tussen twee of meer Gegadigden dan wel Inschrijvers, zal er door een beëdigd notaris een loting gehouden worden om de finale rangorde tussen de Gegadigden dan wel Inschrijvers te bepalen.

Artikel 4.4 Terugvallen op rangorde

Niet-openbare Europese aanbesteding inkoop van een Financieringsplatform – Restauratiefonds

Indien de gesloten Overeenkomst gedurende de overeengekomen looptijd op enigerlei wijze vroegtijdig tot een einde komt, door bijvoorbeeld ontbinding van de Overeenkomst, dan heeft de Aanbestedende dienst tenminste gedurende de Gestanddoeningstermijn de mogelijkheid om terug te vallen op de rangorde uit de eerder gehouden aanbestedingsprocedure waar de Leverancier initieel als winnende Inschrijver is aangemerkt.

Artikel 4.5 Gestanddoeningstermijn

Inschrijvingen dienen 90 dagen gestand te worden gedaan, gerekend vanaf de deadline voor Inschrijvingen, binnen welke periode de Inschrijvingen gelden als een onherroepelijk aanbod.

Indien Inschrijver(s) en kortgedingprocedure aanhangig hebben gemaakt, waardoor de Gestanddoeningstermijn wordt overschreden, zal de Gestanddoeningstermijn van hun Inschrijvingen worden verlengd voor de duur van twee weken na het moment dat vonnis in deze zaak is gewezen en, in geval van een hoger beroep, voor de duur van twee weken na het moment van een arrest in hoger beroep.

Indien de Aanbestedende dienst naar aanleiding van de uitkomst van het kortgeding met een nieuw Gunningsvoornemen dient te komen, wordt de Gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van het nieuwe Gunningsvoornemen.

Afdeling 5. Beroep op middelen van derden

Artikel 5.1

Teneinde aan de Selectiecriteria te voldoen, kan een Gegadigde of, in geval van een openbare procedure, een Inschrijver zich beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische band met deze derden en mits aan de volgende voorwaarden is voldaan:

- a. de Gegadigde of Inschrijver toont aan dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de derde; en
- b. in het geval de Gegadigde of Inschrijver een beroep doet op de financiële of economische draagkracht van een derde - de derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaardt/aanvaarden voor de correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen voor het geval de Opdracht aan de Gegadigde of Inschrijver wordt gegund.

Artikel 5.2

De Aanbestedende dienst eist dat de Onderaannemer (de derde waarop een beroep wordt gedaan in verband met de technische en/of beroepsbekwaamheid in geval van Gunning van de Opdracht), daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht zal worden ingezet op die onderdelen van de Opdracht waar het beroep op ziet. Indien de eisen met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid onderwijs- en beroepskwalificaties betreffen van de Gegadigde respectievelijk Inschrijver, kan de Gegadigde respectievelijk Inschrijver een beroep doen op kwalificaties van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, mits die natuurlijke personen of rechtspersonen de werken of diensten zelf verrichten waarvoor de kwalificaties of ervaring vereist zijn.

Artikel 5.3

Het is niet toegestaan een beroep te doen op een derde op wie een of meerdere van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Artikel 5.4

In geval een beroep wordt gedaan op een derde, dienen de stukken die overgelegd moeten worden aan de Aanbestedende dienst, betrekking te hebben op de geschiktheid van die derde ter zake van de Selectiecriteria waarvoor op die derde een beroep wordt gedaan.

Afdeling 6 Onderaannemers⁹

Artikel 6.1

De Gegadigde of Inschrijver vermeldt in zijn Aanmelding en/of Inschrijving of hij bij de uitvoering van de Opdracht gebruik zal maken van een of meerdere Onderaannemers (zogenaamde gewone Onderaannemers), wie dit zijn en wie voor welke werkzaamheden zullen worden ingezet. Inschakeling van een Onderaannemer laat de verplichtingen van Gegadigde of Inschrijver onverlet.

Artikel 6.2

Een Opdracht zal enkel worden gegund aan een Inschrijver die voornemens is bij de uitvoering van de Opdracht Onderaannemers te betrekken op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing is. Indien op de Onderaannemer één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is, dient de Gegadigde respectievelijk de Inschrijver die Onderaannemer te vervangen door een Onderaannemer op wie geen van de toepasselijke Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Afdeling 7 Combinaties

Artikel 7.1

Aanmelden of inschrijven in Combinatie is toegestaan.

Artikel 7.2

De Combinatie dient, als Gegadigde of Inschrijver, te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. van ieder van de combinanten moet bij Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden overgelegd.
- b. De combinanten aanvaarden door Inschrijving jegens de Aanbestedende dienst gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor een correcte en tijdige uitvoering van de Opdracht en alle daaraan verbonden verplichtingen indien deze aan de Combinatie gegund zou worden;
- c. de penvoerder wordt gemachtigd om namens de leden van de Combinatie op te treden.

⁹ Een Onderaannemer kan ook een derde (Onderaannemer) zijn waarop een Gegadigde of een Inschrijver een beroep doet in verband met de financieel-economische draagkracht of technische en/of beroepsbekwaamheid. In dat geval is het bepaalde in afdeling 6 ook van toepassing.

- d. de Combinatie dient bij Aanmelding of, in geval van een openbare procedure, bij Inschrijving een organisatieschema te overleggen waaruit tenminste blijkt welke lid van de Combinatie welke werkzaamheden na Gunning van de Opdracht zal uitvoeren (onverminderd de hoofdelijke aansprakelijkheid van de overige leden van de Combinatie).

Artikel 7.3

Een Combinatie kan gezamenlijk voldoen aan de Selectiecriteria.

Artikel 7.4

De samenstelling van de Combinatie mag na Aanmelding en tot Gunning, of in geval van een openbare procedure, na Inschrijving en tot Gunning niet meer worden gewijzigd, behoudens uitdrukkelijke schriftelijke goedkeuring van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om deze goedkeuring te weigeren. Een goedkeuring wordt in ieder geval niet gegeven indien de in de Aanbesteding gehanteerde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op het voorgestelde nieuwe lid van de Combinatie, indien de Combinatie na wijziging van de samenstelling niet meer voldoet aan de gestelde minimumeisen en/of indien de wettelijke voorschriften inzake wezenlijke wijziging daaraan in de weg staan.

Afdeling 8. Ongeldigheid Inschrijvingen

Artikel 8.1 Algemeen

Een Inschrijving kan ongeldig worden verklaard en ter zijde gelegd indien één of meer van de onderstaande situaties zich voordoen:

- a. De Inschrijving is niet tijdig ingediend.
- b. De Inschrijving heeft niet de vereiste Gestanddoeningstermijn.
- c. De gevraagde informatie is niet, niet volledig, onder voorbehoud, onder voorwaarden, onvolledig of onjuist verstrekt.
- d. De Inschrijving is niet rechtsgeldig ingediend.
- e. De Inschrijving voldoet niet aan de gestelde eisen in de Gunningleidraad.

Artikel 8.2 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden. De Inschrijver zal hierop binnen de gestelde termijn alsnog moeten reageren. De aanvullingen en/of verbeteringen als herstel van fouten maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Artikel 8.3 Gebrekkige Inschrijving (herstel van gebreken)

Ontbreken van bestekconformiteit leidt in de regel tot de ongeldigheid of onregelmatigheid van de Inschrijving. De Aanbestedende dienst is niettemin bevoegd (maar niet verplicht) om gebruik te maken van de mogelijkheid van het herstel van gebreken indien een herstel van gebreken in een voorkomend geval niet in strijd is met de beginselen van transparantie en gelijke behandeling.

Artikel 8.4 Onregelmatige Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst heeft het recht een Inschrijving ongeldig te verklaren en ter zijde te leggen indien er sprake is van een Inschrijving vermeld in sub a t/m c:

a. Een manipulatieve Inschrijving:

Een manipulatieve Inschrijving is een Inschrijving met het oogmerk gericht op het beperken van de mededinging binnen de markt en/of een Inschrijving die niet waargemaakt kan worden door de Inschrijver en deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies zal proberen terug te verdienen en/of een Inschrijving die de Gunningssystematiek frustreert.

b. Een voorwaardelijke Inschrijving:

Een aan voorwaarden verbonden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, Inschrijving. Door het indienen van een voorwaardelijke Inschrijving worden Inschrijvingen onvergelijkbaar waardoor het onmogelijk is door de Aanbestedende dienst een objectief besluit te nemen.

c. Inschrijving ontstaan door Collusie:

Een Inschrijving die in strijd met het kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet tot stand is gekomen.

Artikel 8.5 Afwijking

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een Inschrijving waarin door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie, toelichting, beperkingen en/of voorwaarden wordt toegevoegd, ongeldig te verklaren en niet verder te beoordelen.

Artikel 8.6 Eén Inschrijving

Een onderneming mag (per perceel) slechts eenmaal inschrijven, zelfstandig, in Combinatie of als Onderaannemer.

Afdeling 9. Eigendomsrechten

Artikel 9.1 Intellectueel eigendom

Het intellectueel eigendom van de aanbestedingsstukken berust bij de Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V., behoudens uitzonderingen door de wet gesteld. Er mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsstukken worden verveelvoudigd anders dan voor het doel van deze Europese Aanbesteding.

Tegen al dan niet opzettelijke inbreuken op het intellectueel eigendom van Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. verzet Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. dienst zich. De mate van inbreuk bepaalt de sanctie die Vier Heren Aanbestedingsadvies B.V. hieraan verbindt, neergelegd in de Auteurswet.

Afdeling 10. Klachten

Artikel 10.1 Klachtenloket

Ondanks de grootst mogelijke zorgvuldigheid die de Aanbestedende dienst in acht neemt bij het doorlopen van de aanbestedingsprocedure, kan het zijn dat een ondernemer een klacht heeft inzake deze Aanbesteding.

Uit de Aanbestedingswet 2012 en in het bijzonder de Gids Proportionaliteit vloeit voort dat een Aanbestedende dienst wordt geadviseerd om een onafhankelijk (laagdrempelig) klachtenloket in te stellen. Bij het klachtenloket kunnen potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers eventuele klachten indienen over lopende en uitgevoerde aanbestedingen. De Aanbestedende dienst heeft een onafhankelijk klachtenloket ingericht. Klachten kunt u richten aan:

Klachtenloket Stichting Nationaal Restauratiefonds
Ter attentie van heer S.D. van Beek, inkoopadviseur Vier Heren
via de berichtenmodule van TenderNed

Artikel 10.2 Klachtenprocedure

Deze klachtenprocedure is bedoeld om klachten snel en laagdrempelig te kunnen afhandelen en is overeenkomstig met het advies: 'Klachtenafhandeling bij Aanbesteden' opgesteld. De heer S.D. van Beek, inkoopadviseur fungeert hierbij louter als contactpunt en maakt zelf geen deel uit van het klachtenmeldpunt.

De klacht moet betrekking hebben op de onderhavige Aanbesteding. Het is dus niet mogelijk te klagen over het algemene aanbestedingsbeleid van de Aanbestedende dienst. De klachtenprocedure verloopt in de volgende stappen:

1. Een klacht dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:
 - a. De klacht dient schriftelijk ingediend te worden en per mail verzonden te worden via de berichtenmodule van TenderNed.
 - b. De klacht moet zijn voorzien van dagtekening, naam en adres van de ondernemer (of branchevereniging) en de aanduiding van de Aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
 - c. De klager dient expliciet te vermelden dat het om een klacht gaat. Daarbij dient klager zelf aan te geven hoe het knelpunt volgens hem opgelost kan worden.
 - d. Klachten die op andere wijze dan hierboven benoemd, worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Hetzelfde geldt voor klachten die slechts gericht zijn op frustratie van de aanbestedingsprocedure.
2. De klacht zal in behandeling worden genomen door een onafhankelijk en objectief persoon bij het klachtenmeldpunt. Deze persoon bevestigt de ontvangst van de klacht per omgaande. Het klachtenmeldpunt onderzoekt vervolgens of de klacht terecht is.
3. Afhankelijk van de fase waarin de Aanbesteding zich bevindt, wordt de klacht als volgt beantwoord:
 - a. In het geval het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht geheel of gedeeltelijk terecht is, wordt bezien of de klacht in een Nota van Inlichtingen kan worden beantwoord. Dit met het oog op de belangen van alle potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers en om oneerlijke bevoordeling te voorkomen. Met eventueel in vertrouwen door de klager medegedeelde gegevens wordt zorgvuldig omgesprongen.

- b. Indien de klacht wordt ingediend naar aanleiding van een antwoord (of het ontbreken daarvan) in de Nota van Inlichtingen, wordt zorgvuldig onderzocht of het antwoord op de klacht wederom in een Nota van Inlichtingen moet worden bekendgemaakt. Dit zal het geval zijn wanneer de klacht positief wordt beantwoord, mits de fase van de aanbestedingsprocedure dit toelaat. Indien de klacht negatief beantwoord wordt en andere potentiële Gegadigden dan wel Inschrijvers niet worden benadeeld, dan wordt de klacht individueel beantwoord.
4. Indien de klacht zich niet leent voor beantwoording in de Nota van Inlichtingen, wegens bijvoorbeeld het indienen van de klacht na voorlopige Gunning, neemt het klachtenmeldpunt de klacht met spoed in behandeling. De klager ontvangt zo spoedig mogelijk een gemotiveerde toe- dan wel afwijzing van de klacht. Eventuele corrigerende maatregelen die de Aanbestedende dienst moet nemen bij toewijzing, zal, zo nodig, aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers worden medegedeeld.
5. Een klacht kan op verzoek van de klager of op eigen initiatief door de Aanbestedende dienst worden voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Een klacht bij de Aanbestedende dienst dan wel bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal een klacht zo spoedig mogelijk afhandelen. Echter, niet uitgesloten kan worden dat de afhandeling niet binnen enige termijn in de aanbestedingsprocedure kan plaatsvinden. Dit zal mede afhankelijk zijn van het tijdstip van indiening, de complexiteit, de omvang of andere omstandigheden. Klagers wordt geadviseerd hier zeer goed acht op te slaan.

Afdeling 11. Gunning

Artikel 11.1

De Aanbestedende dienst zal haar Selectievoornemen dan wel Gunningvoornemen via TenderNed en/of per e-mail en/of brief bekend maken aan alle Gegadigden dan wel Inschrijvers die geldig hebben aangemeld/ingeschreven.

Gegadigden dan wel Inschrijvers die als ongeldig ter zijde zijn gelegd krijgen gelijktijdig met het versturen van de voorlopige Gunning- en afwijzingsbrieven eveneens via TenderNed en/of per brief bericht met daarin de reden voor de ongeldigverklaring van hun Inschrijving.

Afdeling 12. Geschillenbeslechting

Artikel 12.1 Bezwaartermijn

Na het voornemen tot Gunning van de Aanbestedende dienst hebben Belanghebbenden gedurende 20 Kalenderdagen de tijd hiertegen in bezwaar te komen. Na verloop van 20 Kalenderdagen is de Aanbestedende dienst gerechtigd de Overeenkomst te sluiten met de winnende Inschrijver.

Indien de Bezwaartermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de Bezwaartermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of nationaal erkende feestdag betreft.

Geschillen voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag. Geschillen als gevolg Niet-openbare Europese aanbesteding inkoop van een Financieringsplatform – Restauratiefonds

van een bezwaar tegen het hiervoor genoemde voornemen tot Gunning dienen uiterlijk binnen 20 Kalenderdagen, wetende de Bezwaartermijn, na dagtekening van het Gunningvoornemen aanhangig te worden gemaakt, op straffe van verval van rechten.

Voor geschillen in verband met de aanbestedingsstukken wordt verwezen naar artikel 1.4.

Indien een Inschrijver een geschil voortvloeiend uit of verband houdende met de Aanbesteding aanhangig maakt, dient die Inschrijver onverwijld een kopie van de dagvaarding, aan de in paragraaf 2.3 genoemde contactpersoon, schriftelijk toe te sturen, onverminderd overige verplichtingen op grond van (onder meer) het Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering.

Na verstrijking van de Bezwaartermijn kan een Inschrijver op straffe van verval van rechten, geen geschillen aanhangig maken bij de voorzieningenrechter. De Bezwaartermijn dient dan ook gezien te worden als fatale vervaltermijn.

Artikel 12.3 Vervaltermijn Selectiefase niet-openbare procedure

Indien Aanbestedende dienst een niet-openbare aanbestedingsprocedure voert, bestaat er in afwijking van artikel 12.1 en 12.2 voor Gegadigden de mogelijkheid binnen 10 Kalenderdagen na de gemaakte Selectie van Gegadigden door Aanbestedende dienst, tegen die beslissing beroep in te stellen bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Den Haag op straffe van verval van rechten. De termijn van 10 Kalenderdagen geldt dan ook als fatale vervaltermijn.

De vervaltermijn start de dag na de bekendmaking van de Selectie van Gegadigden door de Aanbestedende dienst.

Indien de vervaltermijn eindigt in het weekend en/of op een nationaal erkende feestdag, dan eindigt de vervaltermijn op de eerstvolgende dag welke geen weekend en/of feestdag betreft.

Artikel 12.4 Tussenkost

Indien een Inschrijver een genomen Gunningvoornemen van de Aanbestedende dienst aanvecht bij de voorzieningenrechter, heeft de in eerste instantie winnende Inschrijver het recht zich te voegen in de procedure middels tussenkost. Indien de in eerste instantie winnende Inschrijver hier niet voor kiest, vervalt het recht om in een nieuwe juridische procedure verweer te voeren tegen een eventueel door de rechter gewijzigd Gunningvoornemen.

Bijlagen

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht	55
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	56
Bijlage 3: Format voor referenties	57
Bijlage 4: In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed	63
Bijlage 5: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	64
Bijlage 6: Verklaring inzake Verordening EU 2022 2576	65
Bijlage 7: Documenten te uploaden (checklist)	66

Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht

[Statutaire naam derde is bereid onvoorwaardelijk te garanderen en onherroepelijk aan de Aanbestedende dienst toe te zeggen bij wijze van zelfstandige verbintenis jegens de Aanbestedende dienst dat (i)[statutaire naam Inschrijver] alle verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst die door de Aanbestedende dienst met [statutaire naam Inschrijver] zal worden gesloten naar aanleiding van de Aanbesteding van de Opdracht zoals omschreven in het Aanbestedingsdocument van Restauratiefonds (hierna: de "Opdrachtovereenkomst") deugdelijk, tijdig en volledig zal nakomen, (ii) dat [statutaire naam derde] ingeval [statutaire naam Inschrijver] op enigerlei wijze in gebreke blijft bij de nakoming van haar verbintenissen uit hoofde van de Overeenkomst omgaand zal zorg dragen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van die verbintenissen en (iii) dat [statutaire naam hiërarchisch hoogste groepsmaatschappij] zich jegens de Aanbestedende dienst bereid verklaart zich onvoorwaardelijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor de deugdelijke, tijdige en volledige nakoming van alle verbintenissen uit hoofde van (a) de Overeenkomst en (b) deze garantie.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Aanmelder	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3: Format voor referenties

Anmelder geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdracht op middels het onderstaande invulformulier. Hanteer één format voor referentie per kerncompetentie: U voegt derhalve twee formulieren Bijlage 3: Format voor referentie toe.

Referentie kerncompetentie 1 (per referentie maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)	
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever	
Type organisatie	
Algemene opdrachtoomschrijving	Vul voor kerncompetentie 1 een uitgebreide omschrijving van de referentieopdracht in deze kolom in:

Restauratiefonds.

Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en -jaar Opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie implementatie
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 1	
<u>Aard</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 6.3)		
<u>Omvang</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 6.3)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		

Restauratiefonds.

E-mailadres contactpersoon	
-------------------------------	--

Restauratiefonds.

Referentie kerncompetentie 2 (per referentie maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)

Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever	
Type organisatie	
Algemene opdrachtomschrijving	Vul voor kerncompetentie 2 een uitgebreide omschrijving van de referentieopdracht in deze kolom in:

Restauratiefonds.

Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en -jaar Opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie implementatie
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 2	
<u>Aard</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 6.3)		
<u>Omvang</u> werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 6.3)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Voor nadere toelichting over de minimumeisen t.a.v. de aard en omvang van de referenties zie paragraaf 6.3. Ondergetekende verklaart dat de opgegeven referentieopdrachten (en alle in de kerncompetenties genoemde leveringen/dienstverleningen in de referentieperiode (1 december 2019

Restauratiefonds.

tot heden) naar tevredenheid van de (toenmalige) opdrachtgever zijn uitgevoerd. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact te zoeken met de opgegeven referenten om de kwaliteit van de geleverde dienstverlening en de tevredenheid van de referenten te toetsen. Mocht uit de controle blijken dat de referentieopdracht niet naar tevredenheid is uitgevoerd of dat de in de kerncompetenties genoemde leveringen/dienstverleningen niet in de referentieperiode hebben plaatsgevonden, dan wordt de referentie ongeldig verklaard en voldoet Inschrijver derhalve niet aan dit Geschiktheids criterium.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam Aanmelder	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Bijlage 4: In zes stappen digitaal inschrijven op Overheidsopdrachten via TenderNed

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5: Format bereidheidsverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Door middel van het ondertekenen van dit document verklaren:

1. de [statutaire naam Aanmelder/Inschrijver], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Inschrijver”,

en

2. de [statutaire naam Verstrekker], statutair gevestigd te [adres], te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door [naam en functie] [NB: uit Uittreksel KvK dient vertegenwoordigingsbevoegdheid te blijken], hierna te noemen “Verstrekker”,

dat:

Aanmelder/Inschrijver, in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, meer specifiek het Project ‘Inkoop van financieringsplatform’ zoals beschreven in de Selectieleidraad/het Aanbestedingsdocument en verzonden naar TenderNed op 15 augustus 2024, op eerste verzoek daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke bij Verstrekker beschikbare middelen ter zake van <technische bekwaamheid><beroepsbekwaamheid> als bedoeld in hoofdstuk 2.3 van de Aanbestedingswet 2012, die voor de uitvoering van de Opdracht benodigd zijn, zulks in de meest brede zin van het woord en dat Verstrekker zich jegens de Aanmelder/Inschrijver gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst heeft verbonden om alle noodzakelijke middelen, ter beschikking te stellen voor de uitvoering van werkzaamheden die uit de Opdracht voortvloeien.

In tweevoud ondertekend op (.....), te (.....)

[Statutaire naam Inschrijver],

[Statutaire naam Verstrekker],

namens deze:

namens deze:

(.....)

(.....)

Invulinstructie:

- a) Een Aanmelder/Inschrijver die geen beroep doet op beschikbare middelen van een derde behoeft deze verklaring niet in te vullen en in te leveren.
- b) Een Aanmelder/Inschrijver die een beroep doet op de middelen van een derde om daarmee te kunnen voldoen aan zowel de gestelde minimumvereisten omtrent technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, laat de alle teksten in deze verklaring staan, vult in, ondertekent en levert deze verklaring in.

Bijlage 6: Verklaring inzake Verordening EU 2022 2576

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 7: Documenten te uploaden (checklist)

In te vullen en te ondertekenen Bijlagen bij Aanmelding	
Bijlage 1: Bereidverklaring Financieel-economische draagkracht (ingevuld en ondertekend indien van toepassing)	
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ingevuld en ondertekend)	
Bijlage 3: Format voor referenties (ingevuld en ondertekend)	

#	Omschrijving te uploaden Bijlagen bij Aanmelding	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden	Zie paragraaf
1	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	Bijlage 8: Uittreksels KvK	6.2.3
2	Indien van toepassing volmacht	Bijlage 9: Volmacht (ingevuld en ondertekend)	5.3

#	Omschrijving documenten die op verzoek moeten worden ingediend	Zie paragraaf
1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	6.2
2	Verklaring inzake Verordening (UE) 2022/576 (ingevuld en ondertekend)	6.2
3	Accountantsverklaring zondercontinuïteitsparagraaf	6.3
4	Bewijs verzekeringen en dekkingen	6.3
5	Bewijs kwaliteitsmanagement	6.3
6	Bewijs managementsysteem voor informatiebeveiliging	6.3
7	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (ingevuld en ondertekend)	6.5

---oOo---