

Restauratiefonds.

Aanbestedingsdocument

Inkoop van een klantportaal financieringen

Stichting Nationaal Restauratiefonds



Versie : 1.10
Datum : ~~26~~ februari 2025
Van : Stichting Nationaal Restauratiefonds
Contactpersoon: de 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	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Voorwerp van de aanbestedingsprocedure	65
1.4	Achtergrond en aanleiding	65
1.5	Doelstellingen.....	76
1.6	Aanbestedingsprocedure	76
1.7	Leeswijzer	76
1.8	Verval van recht	87
2	Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven	98
2.1	Algemeen	98
2.2	Planning aanbesteding	98
2.3	Inlichtingen.....	98
2.4	Communicatie over de Aanbesteding	98
2.5	Inschrijven via TenderNed.....	109
2.6	Stellen van vragen	109
2.7	Verstrekken Nota van inlichtingen	1140
2.8	Deadline voor indienen van Inschrijvingen	1140
2.9	Opening van de Inschrijvingen	1140
3	Huidige situatie (per Q3 2024)	1211
3.1	Huidige dienstverlener en overeenkomst	1211
3.2	Huidige informatiesystemen	1211
3.3	Applicatielandschap en koppelingen	1312
3.4	Kengetallen gebruik	1413
4	Gewenste situatie	1514
4.1	Binnen scope	1514
4.2	Intellectueel eigendom	2725
4.3	Voorzienbaar Inkoopvolume	2725
4.4	Planning.....	2725
4.5	Buiten scope.....	2725
5	Eisen aan de Inschrijving	2927
5.1	Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed	2927
5.2	Geldigheid en volledigheid.....	2927

Restauratiefonds.

5.3	Vertegenwoordigingsbevoegdheid	2927
6	Eisen aan de Inschrijver	3129
6.1	Algemeen	3129
6.2	Uitsluitingsgronden	3230
6.3	Geschiktheidseisen	3432
6.4	Beroep op ervaring en middelen van derden i.v.m. Financiële en Economische Draagkracht	3735
6.5	Beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	3735
6.6	Vertegenwoordigingsbevoegdheid derden	3836
7	Uitvoeringsvoorwaarden en Subgunningcriteria	3937
7.1	Uitvoeringsvoorwaarden	3937
7.2	Gunningssystematiek	4038
7.3	Subgunningcriteria kwaliteit	4139
7.4	Subgunningcriterium prijs	4543
8	Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen	4846
8.1	Beoordelingscommissie	4846
8.2	Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningcriteria	4846
8.3	Beoordelingsmethodiek kwantitatief Subgunningcriterium	4947
8.4	Beoordelingsproces	5048
8.5	Bekendmaking Gunningvoornemen	5048
8.6	Verificatieoverleg	5048
9	Aanbestedingsreglement	5149

Bijlagen

<u>Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht</u>	<u>6664</u>
<u>Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument</u>	<u>6765</u>
<u>Bijlage 3: Format voor referentie</u>	<u>6866</u>
<u>Bijlage 4: Concept Overeenkomst van het Restauratiefonds, DORA Addendum, Wachtkamerovereenkomst en het model Verwerkersovereenkomst van het Restauratiefonds (versie 1 maart 2023)</u>	<u>7371</u>
<u>Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed</u>	<u>7472</u>
<u>Bijlage 6: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576</u>	<u>7573</u>
<u>Bijlage 7: Programma van Eisen</u>	<u>7674</u>
<u>Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid</u>	<u>7775</u>
<u>Bijlage 9: Prijsopgave</u>	<u>7876</u>
<u>Bijlage 10: Documenten te uploaden (checklist)</u>	<u>8179</u>
<u>Bijlage 11: Aanvraagschema JSON tbv migratie</u>	<u>8280</u>
<u>Bijlage 1: Bereidverklaring financieel-economische draagkracht</u>	<u>64</u>
<u>Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument</u>	<u>65</u>

Openbare Europese aanbesteding inkoop van een Klantportaal Financieringen

heeft opmaak toegepast: Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardlinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

Restauratiefonds.

Bijlage 3: Format voor referentie	66
Bijlage 4: Concept Overeenkomst van het Restauratiefonds, DORA Addendum, Wachtkamerovereenkomst en het model Verwerkerovereenkomst van het Restauratiefonds (versie 1 maart 2023)	71
Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	72
Bijlage 6: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576	73
Bijlage 7: Programma van Eisen	74
Bijlage 8: Format bereidheidsverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	75
Bijlage 9: Prijsopgave	76
Bijlage 10: Documenten te uploaden (checklist)	79

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

heeft opmaak toegepast: Standaardalinea-lettertype, Spelling en grammatica controleren

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument met betrekking tot de inkoop van Klantportaal Financieringen door Stichting Nationaal Restauratiefonds. De Aanbesteding van de Opdracht verloopt volgens een openbare aanbestedingsprocedure als bedoeld in de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012.

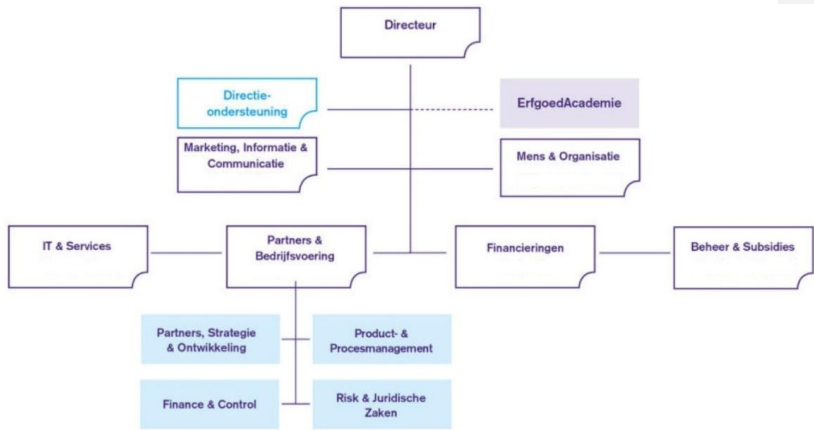
In dit Aanbestedingsdocument is de Opdracht omschreven en is aangegeven op welke wijze Gegadigden een Inschrijving kunnen doen. De Opdracht wordt uiteindelijk gegund aan één Gegadigde op basis van de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals bedoeld in de Aanbestedingswet 2012. Dit Aanbestedingsdocument is uitsluitend bedoeld voor gebruik door Gegadigden ten behoeve van de Aanbesteding overeenkomstig het in het Aanbestedingsdocument bepaalde.

1.2 Aanbestedende dienst

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

Figuur: Organisatie Restauratiefonds

Restauratiefonds.



- Directeur of lid leiderschapsteam
- Direct report directeur
- Samenwerkingspartner

Restauratiefonds.

Projectorganisatie Restauratiefonds

De projectorganisatie binnen het Restauratiefonds voor de implementatiefase bestaat uit:

Rol	Aantal personen	Maximumentijd per persoon per week
Product Owner	1	24
Business analyst	2	8
Data engineer	1	14
Migratiespecialist	1	12
Testcoördinator	1	12
Tester	4	4

Maximaal aantal uren gebaseerd op een implementatie doorlooptijd van 9 maanden.

1.3 Voorwerp van de aanbestedingsprocedure

Het voorwerp van de aanbestedingsprocedure is een Overheidsopdracht in de vorm van een vaste Overeenkomst voor de levering van een Klantportaal Financieringen voor de komende 4 jaar voor het Restauratiefonds. Zie tevens hoofdstuk 4. De beoogde datum ingebruikname is 1 juli 2026. De Opdracht betreft een Overeenkomst met een initiële looptijd tot 1 juli 2030 en de mogelijkheid van driemaal (3x) verlenging met twee (2) jaar. De totale, maximale looptijd eindigt op 1 juli 2036.

Herzieningsclausules

- o Verlengingsopties (driemaal 2 jaar)
- o Indexering van de prijs gekoppeld aan een vaste prijsindex

1.4 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 overeenkomst met de huidige software dienstverlener zal in de nabije toekomst beëindigd worden. Hierdoor is het van wezenlijk belang dat er tijdig een nieuw Financieringsplatform en een Klantportaal Financieringen worden gerealiseerd dat specifiek is afgestemd op de behoeften van het Restauratiefonds.

Dit traject omvat de aanbesteding van een maatwerk Klantportaal Financieringen voor de hypotheekprocessen.

Restauratiefonds.

1.5 Doelstellingen

Primair

Het Restauratiefonds heeft de volgende primaire inkoopdoelstelling geformuleerd:

Het tegen een marktconforme prijs contracteren van een gespecialiseerde dienstverlener voor zowel de ontwikkeling en realisatie als de hosting, het beheer, onderhoud, de doorontwikkeling en ondersteuning van een maatwerk Klantportaal Financieringen als SaaS-oplossing gekoppeld aan het standaard Financieringsplatform voor de automatisering van het verstrekken en beheer van (voornamelijk hypothecaire) financieringen.

Secundaire inkoopdoelstellingen

- Zorgeloze transitie tegen minimale risico's
Soepele overgang van het huidige Klantportaal Financieringen naar het nieuwe Klantportaal Financieringen, zonder dat de continuïteit van het frontoffice in gevaar komt.
- Strategisch partnerschap
Creëren van een professionele, gelijkwaardige en langjarige samenwerking.
- Rechtmatigheid
In overeenstemming met de geldende aanbestedingswet- en regelgeving inkopen van de benodigde dienstverlening.

Gewenste resultaten

De inkoop van een maatwerk Klantportaal Financieringen dient in ieder geval de volgende resultaten op te leveren:

- Vanaf uiterlijk 1 juli 2026 is het Klantportaal Financieringen volledig operationeel in gebruik bij het Restauratiefonds:
 - Functioneel volledig werkend conform de gestelde eisen en conform de voor het Restauratiefonds geldende en vigerende wet- en regelgeving.
 - Een volledig technisch werkend en ingericht Klantportaal Financieringen, inclusief de realisatie van alle hiervoor benodigde koppelingen.
 - Een volledig afgeronde datamigratie, waarbij alle vereiste gegevens succesvol zijn gemigreerd naar het Klantportaal Financieringen en/of CIAM.
 - Goed geïnformeerde en opgeleide gebruikers en functioneel beheerders.
 - Documentatie over de inrichting/configuratie en koppelingen.
 - Ingeregeld beheer en onderhoud van het portaal.

1.6 Aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is deel 2 van de Aanbestedingswet (Aw2012) van toepassing.

Gekozen is voor een openbare procedure. Het Gunningscriterium is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.7 Leeswijzer

- In hoofdstuk 2 is algemene informatie over de Aanbesteding opgenomen.
- In hoofdstuk 3 is informatie over de huidige situatie opgenomen.
- In hoofdstuk 4 is de gewenste situatie vermeld.
- In hoofdstuk 5 zijn de eisen aan de Inschrijving opgenomen.

Restauratiefonds.

- In hoofdstuk 6 staan de eisen aan de Inschrijver vermeld.
- In hoofdstuk 7 staan de uitvoeringsvoorwaarden en Subgunningcriteria opgenomen op grond waarvan bepaald wordt aan welke Inschrijver gegund zal worden.
- In hoofdstuk 8 staat beschreven op welke wijze de Inschrijving wordt beoordeeld.
- In hoofdstuk 9 is het aanbestedingsreglement opgenomen.

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

1.8 Verval van recht

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

Begrippen die in het Aanbestedingsdocument met een hoofdletter worden geschreven hebben de betekenis die daar in het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 9) aan is toegekend. Op alle plaatsen waar gevraagd wordt naar een bepaald fabricaat, bepaalde herkomst, bijzondere werkwijze of merknamen, dient u te lezen "of gelijkwaardig".

2 Planning, informatie Aanbestedingsprocedure en inschrijven

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

2.1 Algemeen

De Aanbesteding is op ~~dinsdag 11 februari 2025~~ ~~dinsdag 11 februari 2025~~ gestart door middel van het verzenden van de publicatie van de Aankondiging op www.tenderned.nl. Inschrijvers hebben naar aanleiding van de Aankondiging het Aanbestedingsdocument kunnen downloaden via het aanbestedingsplatform TenderNed dat voor deze Aanbesteding gebruikt wordt.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

2.2 Planning aanbesteding

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

Procedure onderdeel	Datum
Verzenden publicatie op TenderNed	dinsdag 11 februari 2025
Deadline 1 ^e vragenronde	dinsdag 25 februari 2025 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 1 ^e Nota van Inlichtingen	vrijdag 7 maart 2025
Deadline 2 ^e vragenronde	vrijdag 21 maart 2025 uiterlijk 12.00 uur
Verstrekken 2 ^e Nota van Inlichtingen	woensdag 2 april 2025
Deadline indienen van Inschrijvingen	maandag 14 april 2025 uiterlijk 12.00 uur
Bekendmaking via TenderNed planning presentatie dag	woensdag 16 april 2025 voor 17.00 uur
Presentatie dag 1 (1,5 uur per Inschrijver)	maandag 28 april 2025 tussen 9.00 en 16.00 uur
Presentatie dag 2 (1,5 uur per Inschrijver)	dinsdag 29 april 2025 tussen 9.00 en 12.00 uur
Bekendmaking via TenderNed welke Inschrijver deelneemt aan het verificatieoverleg	dinsdag 6 mei 2025 voor 17.00 uur
Verificatieoverleg met nummer 1 in ranking	vrijdag 9 mei 2025 van 9.00 tot 10.30 uur
Bekendmaking Gunningvoornemen en afwijzing	vrijdag 23 mei 2025
Definitieve Gunning	vanaf woensdag 18 juni 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

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

Restauratiefonds.

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

2.5 Inschrijven via TenderNed

Gedurende de Aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend gebruik gemaakt van TenderNed voor zowel de Publicatie, het stellen van vragen als het indienen van uw Inschrijving.

Als u in TenderNed de organisatiegegevens heeft gecontroleerd en alle relevante Geschiktheidseisen, minimeisen en Subgunningcriteria zijn beantwoord, dan kunt u uw Inschrijving digitaal indienen. Dit doet u door in het dashboard op de link 'Inschrijven op de Aanbesteding' te klikken. Vervolgens dient u drie stappen te doorlopen:

- Stap 1: controleer uw contactgegevens en de keuze van uw vestiging (indien ingesteld);
- Stap 2: u krijgt een waarschuwing als er Eisen en/of Gunningscriteria onbeantwoord zijn. Controleer desalniettemin goed uw Inschrijving;
- Stap 3: voer tenslotte uw transactiecode in om de Inschrijving te verzenden.

Voor meer informatie over digitaal Inschrijven verwijzen wij u naar [Bijlage 5](#) "In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed". Zie ook: www.TenderNed.nl.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

Indien een Inschrijver technische problemen ervaart (bijvoorbeeld u bent niet in staat om in te loggen of uw Inschrijving of vragen in te dienen), kan de Inschrijver 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 Inschrijving 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 ([de 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 Inschrijving per mail in te dienen. Zie over de wijze van Inschrijving ook paragraaf 5.1 hieronder. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers aan tijdig, minimaal enkele dagen vóór het verstrijken van de inschrijftermijn, te starten met het uploaden van de relevante documenten.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

2.6 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 1^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op [dinsdag 25 februari 2025 uiterlijk 12.00 uur](#);
- De deadline voor het stellen van vragen in verband met de 2^e Nota van Inlichtingen is uiterlijk op [vrijdag 21 maart 2025 uiterlijk 12.00 uur](#);

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

Restauratiefonds.

- Vragen die niet tijdig, als bedoeld in de tweede bullet, zijn ingediend zullen niet worden 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.

2.7 Verstrekken Nota van inlichtingen

Uw vragen worden uiterlijk op ~~woensdag 2 april 2025~~woensdag 2 april 2025 beantwoord in de vorm van één of meer Nota's van Inlichtingen. Eventuele nadere inlichtingen over de Aanbesteding, alsmede de antwoorden op de door Inschrijvers gestelde vragen zullen geanonimiseerd aan alle Inschrijvers worden verstrekt.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

2.8 Deadline voor indienen van Inschrijvingen

De Inschrijvingen dienen uiterlijk op ~~maandag 14 april 2025 uiterlijk 12.00 uur~~maandag 14 april 2025 uiterlijk 12.00 uur via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvers dragen het volledige risico van tijdige ontvangst door Aanbestedende dienst van hun Inschrijvingen. Een Inschrijving die niet tijdig als bedoeld in deze paragraaf is ingediend, zal terzijde worden gelegd en wordt geacht niet te zijn gedaan. Zie hoofdstuk 3 voor de nadere eisen die gesteld worden aan het indienen van de Inschrijving. Zie paragraaf 2.5 voor het geval er sprake is van een technische storing bij TenderNed.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt, Vet

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

2.9 Opening van de Inschrijvingen

Aanbestedende dienst zal na ontvangst van de Inschrijvingen een Proces-verbaal van Opening opstellen. Inschrijvers worden niet uitgenodigd voor de opening van de stukken. Het Proces-verbaal van Opening zal (in afschrift) via TenderNed worden toegezonden aan de Inschrijvers.

3 Huidige situatie (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 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.

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.

Maatwerk: portalen en productencatalogus

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

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 Financieringen 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

De productselector wordt binnen het interne Klantportaal Financieringen 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.

Restauratiefonds.

Binnen het Klantportaal Financieringen zijn er ook koppelingen met o.a. Close Suite, Dynamics 365 (CRM-module), Xtendis, postcode service en Maileon.

Componenten van derden

Het huidige Klantportaal Financieringen maakt gebruik van een aantal componenten *van derden* voor aanvullende functionaliteit:

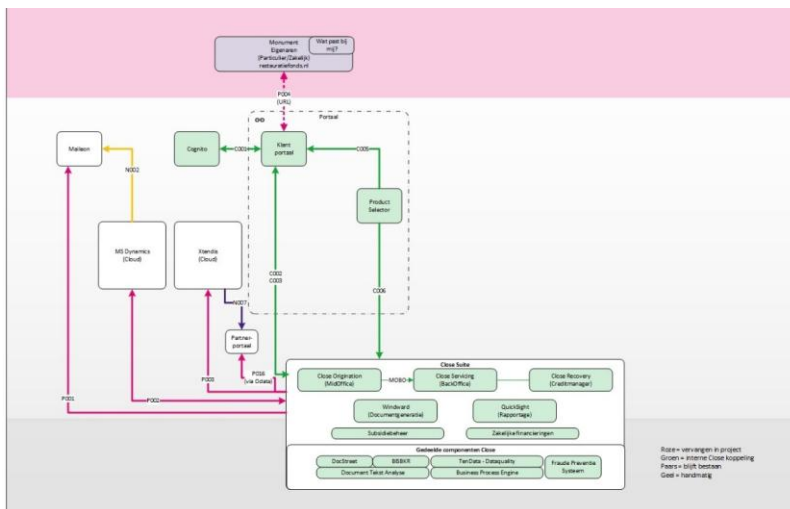
1. CIAM (Cognito van Amazon)
2. Umbraco (CMS)

3.3 Applicatielandschap en koppelingen

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

Schematisch overzicht

Zie onderstaande figuur voor een schematische weergave van het huidige applicatielandschap, waarbij de groen gemarkeerde onderdelen *binnen* scope van [het traject \(totale vervanging Close Suite\)](#) ~~dit traject vallen~~. Let wel: koppelingen met Close staan nog in het schematisch overzicht, omdat veel koppelingen VIA Close gaan bij het portaal.



Figuur 1: Applicatielandschap per Q3 2024

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.

Restauratiefonds.

#	Systeem	Toelichting
1	Cognito (IAM)	Identification and accessmanagement
2	Maileon	Marketing Automation Software
3	MS Dynamics 365	Customer Relationship Management
4	Xtendis	Document Management Systeem
5	Close Suite	Financieringsplatform (Ohpen)

3.4 Kengetallen gebruik

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

Wat	Aantal	Opmerking
Account	5.603	Totaal aantal <u>per ultimo 2024</u>
Waarvan	5.560	Klant accounts (<u>externe gebruikers</u>)
	15	Supportaccounts (<u>interne gebruikers met rol aanvragen raadplegen</u>)
	25	Toegang tot acceptanten functionaliteit (<u>interne gebruikers met de rol aanvragen behandelen</u>)
	3	<u>Interne gebruiker met de rol functioneel beheerder (oa. CMS)</u>
Aanvragen	1.850	Totaal aantal <u>per ultimo 2024</u>
Waarvan	100	In behandeling (nieuw, in behandeling, verzonden, terugontvangen)
	1.220	In mid-office (archief/lening loopt in beheer)
	280	Gekoppeld aan lopende aanvragen in de mid office.
	250	Beeindigd (afgewezen, geannuleerd)
Sessies	3.000	Totaal aantal <u>per maand</u>

Tabel met opmaak

Gebruik is constant over de jaren en er is gemiddeld een toename van ongeveer 500 klant accounts per jaar.

4 Gewenste situatie

4.1 Binnen scope

Algemeen

Er is één Klantportaal Financieringen. Dit portaal biedt verschillende functionaliteiten, gericht op verschillende fases in het aanvraag- en beheerproces van een financiering:

- Externe 'Mijn Restauratiefonds' omgeving voor (potentieel) nieuwe en bestaande klanten
 - o voor het indienen en accepteren van financieringsaanvragen;
 - o voor het inzien van de actuele stand van gecontracteerde financieringen en het aanvragen van mutaties daarop
 - o het indienen van declaraties t.l.v. een bouwdepot;
- Interne omgeving voor medewerkers van het Restauratiefonds
 - o voor het aanbieden van financieringsscenario's bij ingediende aanvragen;
 - o voor het doorzetten van ingediende aanvragen naar de midoffice van het Financieringsplatform;
 - o voor het troubleshooten en ondersteuning bieden aan bestaande klanten bij het gebruik van het Klantportaal Financieringen.

Wanneer binnen het aanvraagproces een financieel voorstel is geaccepteerd door een (potentiële) klant, zal dit de basis vormen voor de verdere afhandeling van de financieringsaanvraag in het nog te selecteren Financieringsplatform. Vanaf dat moment ontstaat er ook een realtime koppeling tussen het Financieringsplatform en het Klantportaal Financieringen die ook van toepassing is op de gecontracteerde leningen die via hetzelfde portaal ontsloten worden.

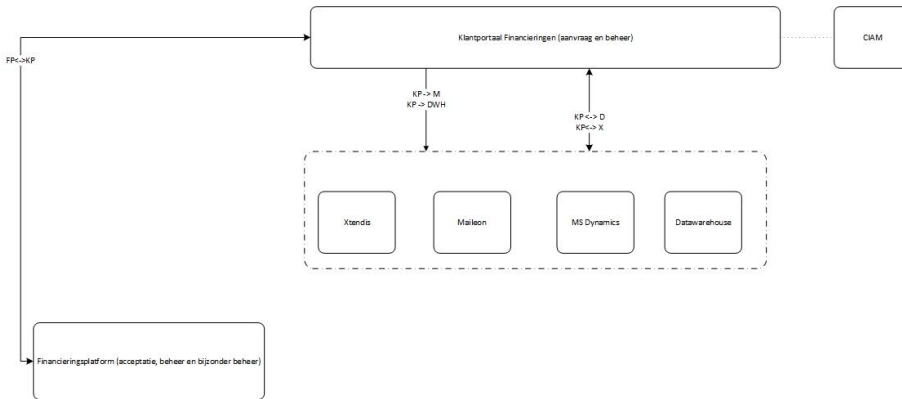
Uitgangspunt is, dat een functioneel beheerder van het Restauratiefonds de basis configuratie en beheer van het Klantportaal financieringen kan doen binnen een content managementsysteem (CMS). Voor het specifieke beheer van rollen en rechten is opgenomen in voorzienbare opties en herzieningsclausules.

Samenhang met het Financieringsplatform

Voor de verwerving van een standaard Financieringsplatform (mid- en backoffice) is het Restauratiefonds gestart met een Europese aanbesteding die naar verwachting in het 2^e kwartaal van 2025 zal zijn afgerond. De aankondiging en nadere informatie zijn hier te vinden:

<https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/354435>. Het standaard Financieringsplatform zal gelijktijdig geïmplementeerd worden met het Klantportaal Financieringen. Beide dienen uiterlijk 1 juli 2026 volledig live te zijn.

Restauratiefonds.

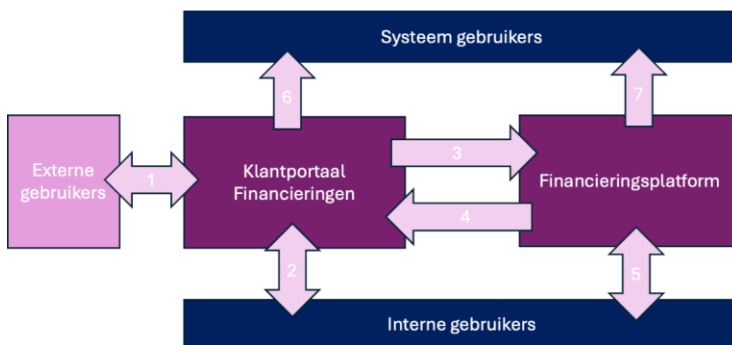


Figuur 2: Gewenste situatie

Toelichting op de in figuur 2 genoemde systemen:

#	Systeem	Toelichting
1	Maileon	Marketing Automation Software
2	MS Dynamics 365	Customer Relationship Management
3	Xtendis	Document Management Systeem
4	Financieringsplatform	https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/354435
5	Datawarehouse	Nog door NRF in te richten datawarehouse

Globaal kan de samenhang tussen het Klantportaal Financieringen en het Financieringsplatform worden weergegeven als in onderstaande afbeelding. Externe gebruikers hebben alleen interactie met het Klantportaal Financieringen, eventuele informatie uit het Financieringsplatform wordt via het Klantportaal Financieringen weergegeven.



Figuur 3: Globaal systeem overzicht

De connecties in figuur 3 kunnen als volgt worden beschreven:

Nr.	Van	Naar	Wat
-----	-----	------	-----

Restauratiefonds.

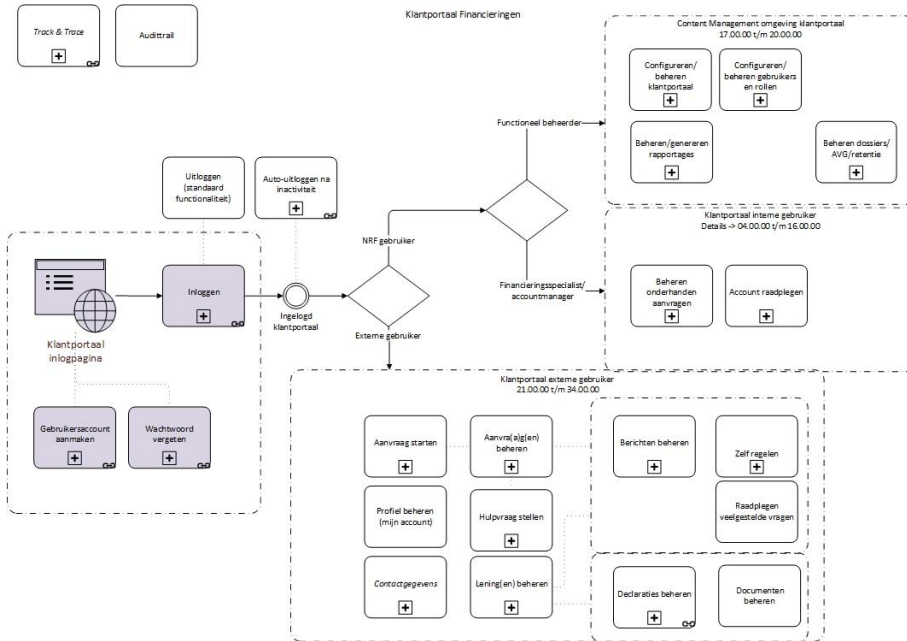
1	Externe gebruikers	Klantportaal Financieringen	<ul style="list-style-type: none"> • Aanvraag fase 1, fase 2 en goedkeuren scenario's. • Beheer lening(en) • Opvoeren declaraties
2	Interne gebruikers	Klantportaal Financieringen	<ul style="list-style-type: none"> • Opvoeren scenario's. • Acceptatie activiteiten fase 2.
3	Klantportaal Financieringen	Financieringsplatform	<ul style="list-style-type: none"> • Ondersteuning fase 2. • Documenten uploaden.
4	Financieringsplatform	Klantportaal Financieringen	<ul style="list-style-type: none"> • Acceptatieproces ondersteuning. • Beheer informatie t.a.v. declareren. • Lening informatie.
5	Interne gebruikers	Financieringsplatform	<ul style="list-style-type: none"> • Acceptatie handelingen. • Beheer handelingen.
6	Klantportaal Financieringen	Systeem gebruikers	<ul style="list-style-type: none"> • Rapportage informatie.
7	Financieringsplatform	Systeem gebruikers	<ul style="list-style-type: none"> • Rapportage informatie. • Financiële gegevens. • Bankgegevens.

Interne gebruikers hebben zowel interactie met het Klantportaal Financieringen als met het Financieringsplatform. Systeemgebruikers duidt onder andere op het Datawarehouse en koppelingen naar andere systemen die informatie uit betreffende systemen nodig hebben.

Restauratiefonds.

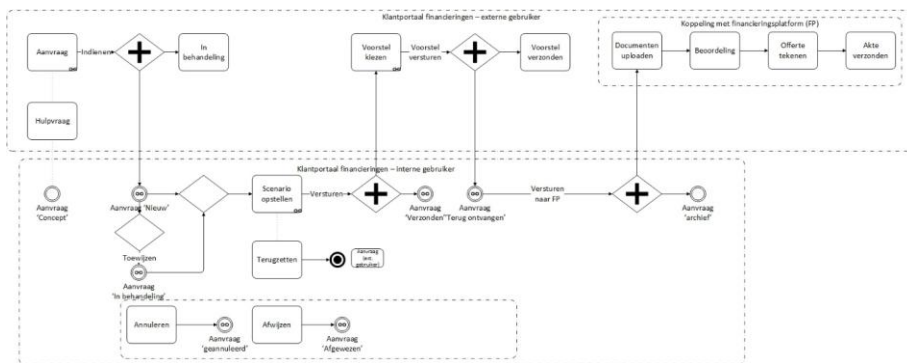
Globale algemene proces flow

De globale proces flow van het Klantportaal is als volgt:



Figuur 4: Globale proces flow

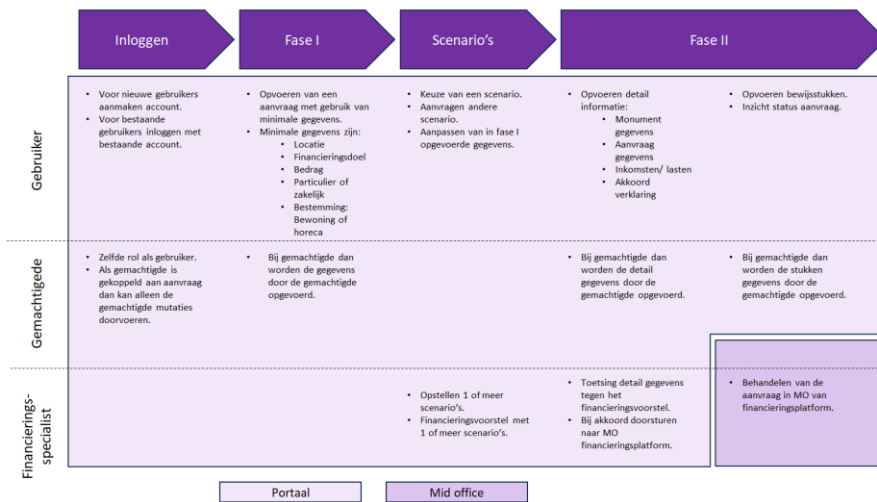
Een aanvraag doorloopt een aantal stappen die een wisselwerking vormen binnen het Klantportaal Financieringen van de externe gebruiker en de interne gebruiker (medewerkers van het Restauratiefonds).



Figuur 5: Klantportaal Financieringen Track & Trace

Restauratiefonds.

Voordat een aanvraag wordt aangeboden aan het Restauratiefonds, worden in een aantal stappen gegevens uitgevraagd over het te financieren monument en de aanvrager.



Figuur 6: Klantportaal Financieringen - Start aanvraag

Te ondersteunen processen

Onderstaand is een korte tekstuele, gestructureerde weergave opgenomen van de te ondersteunen processen. Hierbij gaat het om zowel particuliere als zakelijke aanvragen. In zijn algemeenheid verwacht het Restauratiefonds dat het Klantportaal Financieringen ook de mogelijkheid geeft voor het ontsluiten van data t.b.v. rapportage en dat de functioneel beheerder van het Restauratiefonds in staat is om via het CMS 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.

Restauratiefonds.

Het Klantportaal Financieringen bevat in hoofdlijn de onderstaande functionaliteit:

- **Aanvraag financiering (voor externe gebruiker)**
 - in kunnen dienen van financieringsaanvra(a)g(en) (zowel particuliere als zakelijke aanvragen)
 - inzicht geven in voortgang van financieringsaanvra(a)g(en) (zowel particuliere als zakelijke aanvragen)
 - kunnen accepteren van door Restauratiefonds voorgestelde financieringsoplossing
 - kunnen downloaden van templates van in te dienen bewijsstukken
 - kunnen uploaden van bijlagen
 - kunnen uploaden van opgevraagde bewijsstukken
 - kunnen downloaden van offerte en andere acceptatiestukken
 - kunnen uploaden van getekende offerte en andere acceptatiestukken OF digitaal kunnen ondertekenen van offerte en andere acceptatiestukken
- **Aanvraag financiering (voor interne gebruiker)**
 - ondersteuning geven bij het invullen van een financieringsaanvraag
 - kunnen opstellen van financieringsvoorstel (bestaande uit één of meer scenario's)
 - intake van ontvangen aanvragen (continueren, annuleren of afwijzen)
 - aanvraag gereed maken voor midoffice van Financieringsplatform
 - aanvraag kunnen doorzetten naar midoffice van Financieringsplatform
- **Beheer financiering**
 - inzicht geven in lopende financiering(en), inclusief betalingsachterstanden
 - kunnen indienen van declaraties inclusief uploaden van relevante documentatie
 - kunnen indienen van verzoeken tot diverse mutaties (zoals verlengen of afsluiten depot) en/of betalingsregelingen
- **Documenten**
 - kunnen downloaden van door Restauratiefonds gegenereerde documenten m.b.t. aanvragen, financieringen
 - kunnen uploaden van documenten m.b.t. revisies/CDD remediation/leningbeheer

In paragraaf 4.5 is opgenomen wat buiten scope is.

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 het Klantportaal Financieringen ook binnen de scope van de opdracht valt voor wat betreft de koppelvlakken aan de zijde van het Financieringsplatform.

Restauratiefonds.

Onderdeel	Proces	Binnen scope?
Frontoffice (Klantportaal Financieringen)	<ul style="list-style-type: none"> - Aanvragen financiering - Inzicht geven in gecontracteerde leningen - Declaraties indienen bouwrekeningen - Mutaties indienen op gecontracteerde leningen - Documenten uitwisseling (voor aanvragen en lopende leningen) 	Ja
Midoffice (Financieringsplatform)	N.v.t.	Nee
Backoffice (Financieringsplatform)	N.v.t.	Nee

Inkooponderwerpen

Het Restauratiefonds wil voor het Klantportaal Financieringen de onderstaande diensten afnemen.

Deze diensten worden in de onderstaande sub paragrafen nader inhoudelijk toegelicht:

Type diensten	Lijst met diensten
Enmalige diensten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nader specificeren, ontwerpen en/of modelleren 2. Ontwikkelen/bouwen front- en backend 3. Migratie 4. Koppelingen 5. Opleveren en testen 6. Opleiden 7. Documentatie
Terugkerende diensten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hosting en beschikbaar stellen software (SaaS) 2. Technisch beheer en applicatiebeheer (updates en upgrades) 3. Ondersteuning (helpdesk)
Op afroep	<ol style="list-style-type: none"> 4. Doorontwikkeling/consultancy/ondersteuning

Enmalige diensten (realisatiefase)

Dienstverlener is verantwoordelijk voor alle werkzaamheden; waaronder het nader functioneel en technisch ontwerpen, de oplevering, het testen en de livegang.

Belangrijke randvoorwaarden voor Dienstverlener hierbij zijn:

1. Dienstverlener dient zo veel mogelijke geautomatiseerde testen te ontwikkelen;
2. Dienstverlener werkt met meerdere oplevermomenten, waarbij per maximaal 4 weken één oplevering plaatsvindt (sprint);

Restauratiefonds.

3. Dienstverlener brengt deeloplevering zo vroeg en vaak mogelijk naar acceptatie en productie;
4. Dienstverlener maakt gebruik van in de markt gangbare best practices;
5. Dienstverlener prioriteert de ontwikkeling en het testen van de interface/koppeling met het Financieringsplatform, waarbij dit in de eerste helft van het project wordt gerealiseerd en bij voorkeur eerder;
6. Dienstverlener werkt verplicht met een versiebeheersysteem dat tevens te allen tijde onvoorwaardelijk toegankelijk is voor Opdrachtgever.

Van nadere specificatie, ontwerpen en/of modelleren

Dienstverlener is verantwoordelijk voor alle noodzakelijke nadere analyse- en ontwerpwerkzaamheden die benodigd zijn voor de realisatie van het Klantportaal Financieringen, waaronder maar niet uitsluitend:

- High-level Design (HLD) levert de architectuur van het softwareproduct;
- Low-Level Design (LLD) legt de werking van elke functie en elk onderdeel vast van het Klantportaal Financieringen.
- Datamodel.
- UX en UI.

Indien er een nadere verfijning van de reeds verstrekte ontwerpdocumentatie dan wel eisen vereist is, dan behoren de benodigde werkzaamheden ook tot de verantwoordelijkheid van Dienstverlener als onderdeel van de opdracht.

Ontwikkelen/bouwen front- en backend

Dienstverlener is verantwoordelijk voor alle noodzakelijke ontwikkel- c.q. bouwwerkzaamheden (full stack) voor de realisatie van het Klantportaal Financieringen, inclusief het achterliggende CMS. Dit CMS mag ook gebaseerd zijn op reeds beschikbare componenten c.q. systemen van derden. Tevens moet de dienstverlener werken op basis van een door hen zelf gekozen ontwikkel-framework, om aan te sluiten bij ontwikkelstandaarden en beheer en ondersteuning in productiefase te vereenvoudigen.

Migratie

Lopende aanvragen (in het huidige Klantportaal Financieringen) moeten worden gemigreerd. Dit betreft nieuwe aanvragen (nog niet in mid-office van het Financieringsplatform) en aanvragen die in behandeling zijn in mid-office van het Financieringsplatform. De aanvragen worden in JSON-formaat aangeleverd. Per JSON is alle informatie van 1 aanvraag opgeslagen.

Dienstverlener zorgt voor een oplossing om bestaande accounthouders een nieuw account te geven dan wel de bestaande accounts te migreren. Daarbij is het van belang dat accounts worden gekoppeld aan lopende aanvragen óf aan gecontracteerde leningen. De accountinformatie is in Cognito (Amazon AWS applicatie) opgeslagen.

Wat	Aantal	Opmerking
Account	5.603	Totaal aantal per ultimo 2024
Waarvan	5.560	Klant accounts (externe gebruikers)
	15	Supportaccounts (interne gebruikers met rol aanvragen raadplegen)
	25	Toegang tot acceptanten functionaliteit (interne gebruikers met de rol aanvragen behandelen)

Restauratiefonds.

	3	Interne gebruiker met de rol functioneel beheerder (oa. CMS)
Aanvragen	1.850	Totaal aantal per ultimo 2024
Waarvan	100	In behandeling (nieuw, in behandeling, verzonden, terugontvangen)
	1.220	In mid-office (archieff/lening loopt in beheer)
	280	Gekoppeld aan lopende aanvragen in de mid office.
	250	Beëindigd (afgewezen, geannuleerd)
Sessies	3.000	Totaal aantal per maand

Wat	Aantal	Opmerking
Account	5.600	Totaal-aantal
	5.560	Klant-accounts
Waarvan	45	Supportaccounts
	25	Toegang tot acceptanten-functionaliteit
Aanvragen	1.850	Totaal-aantal
	400	In behandeling (nieuw, in behandeling, verzonden, terugontvangen)
Waarvan	1.220	In mid-office Financieringsplatform (archieff/lening loopt in beheer)
	280	Gekoppeld aan lopende aanvragen in de mid-office.
	250	Beëindigd (afgewezen, geannuleerd)

Exitplan

Het huidige portaal is eigendom van het Restauratiefonds. Dit wil zeggen dat zowel de data als de broncode eigendom zijn van Restauratiefonds. Er is met de huidige dienstverlener afgesproken dat de data inclusief de broncode aan het Restauratiefonds worden overgedragen. De huidige dienstverlener heeft aangegeven geen overdracht en geen migratie uit te voeren.

Koppelingen realiseren

Alle binnen scope zijnde koppelingen (de aansluiting op genoemde applicaties/systemen) realiseren vanuit het Klantportaal Financieringen met de genoemde derde systemen/applicaties van het Restauratiefonds op basis van de koppelstandaarden in de derde systemen/applicaties. De belangrijkste koppeling betreft de vergaande integratie met het standaard Financieringsplatform van het Restauratiefonds.

Een volledige lijst met koppelingen is opgenomen in het Programma van Eisen. Voor de realisatie van de koppelingen geldt de volgende taak- en rolverdeling:

Binnen scope

1. Alle koppelvlakken inrichten, configureren en testen aan de zijde van het Klantportaal Financieringen ten behoeve van het financieringsproces;
2. Volledige coördinatie, communicatie en het overall projectmanagement van de realisatie van de koppelingen en noodzakelijk aanpassingen aan/in het Klantportaal Financieringen voor het financieringsproces;
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;

Openbare Europese aanbesteding inkoop van een Klantportaal Financieringen

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.

Opleveren en testen

Dienstverlener is verantwoordelijk voor het tijdig opleveren van de onderdelen van het Klantportaal Financieringen en het geheel, zodat er tijdig getest kan worden door het Restauratiefonds. Dienstverlener volgt voor het testen een internationaal gerenommeerde en bewezen testmethode zoals TMAP of ISTQB. Dienstverlener test de ontwikkelde code eerst zelf op basis van o.a. unit-, integratie- en systeemtesten alvorens onderdelen aan het Restauratiefonds aan te bieden voor gebruikersacceptatietesten (GAT) en/of functionele acceptatietesten (FAT).

Opleiden

Dienstverlener dient de volgende opleidingen/trainingen te verzorgen voor livegang. De training is voor 30 à 35 medewerkers, op locatie aanbestedende dienst en minimaal 4 dagdelen (om alle personen mogelijkheid te geven deel te nemen verdeeld in 3 groepen en 1 'veegsessie'):

1. Training in het gebruik van het portaal t.a.v. aanvragen
Een basisopleiding in de navigatie en bediening van het Klantportaal Financieringen, inclusief het aanmaken, bewerken en beoordelen van aanvragen en de workflow daarvan. Deze training bevat het opzoeken van aanvragen, filteropties, en het bijhouden van aanvraag statussen. Deze opleiding is voor de medewerkers van financieringen en beheer en de functioneel beheerders.
2. Incidentbeheer en probleemoplossing
Functioneel beheerders hebben kennis nodig van probleemoplossing, zoals het herkennen van fouten in het portaal en hoe deze te rapporteren aan de technische support.

Documentatie

Dienstverlener dient de volgende documentatie op te leveren en te actualiseren bij doorontwikkeling:

Gebruikersdocumentatie

1. Toelichting op initiële rollen en rechten
Documentatie waarin de verschillende gebruikersrollen worden toegelicht, inclusief de rechten en beperkingen die bij elke rol horen.

Functioneel en technisch beheer documentatie

1. Detail functioneel ontwerp
Gedetailleerd functioneel ontwerp (op basis van FO gebruikt in de aanbesteding) beschrijft de werking van het portaal vanuit gebruikersperspectief, zoals de beschikbare functies, de aanvraagworkflows en criteria voor goedkeuring of afwijzing. Dit biedt een overzicht van wat het portaal moet doen en waarom.
2. Datamodel en databasetoegang
Overzicht van de database-structuur, tabellen, en gegevensrelaties. Het geeft inzicht in hoe data worden opgeslagen en kan onderhoud en troubleshooting vergemakkelijken.

Restauratiefonds.

3. Beveiligingsdocumentatie

Informatie over beveiligingsprotocollen, authenticatie, encryptie en gegevensbeveiliging, inclusief hoe datalekken voorkomen en opgelost kunnen worden.

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 Klantportaal Financieringen voor haar (interne en externe) gebruikers inclusief functioneel beheerders. Dit betekent dat de dienstverlener het Klantportaal Financieringen vanuit een (public of private) cloud beschikbaar stelt en dat deze via het internet over een beveiligde verbinding benaderbaar is. Er is geen lokale installatie van de softwareoplossing vereist voor het gebruik dan wel het beheer en de hosting.

Hosting, technisch beheer en applicatiebeheer

De dienstverlener verzorgt de hosting, het technisch beheer van de bijbehorende infrastructuur en het applicatiebeheer van het Klantportaal Financieringen met als doel deze applicatie te allen tijde up-to-date, actueel, functioneel beschikbaar en met minimale fouten c.q. verstoringen te hebben. Het applicatiebeheer betreft het ontwikkelen, testen, distribueren en installeren van updates (inclusief hotfixes) voor het Klantportaal Financieringen inclusief koppelvlakken, waarbij het Klantportaal Financieringen 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). Voor wat betreft de onderliggende software en hardware benodigd voor het beschikbaar stellen van het Klantportaal Financieringen (zoals virtuele en/of fysieke servers, OS, webserver, databaseserver, CMS, etc.) verzorgt dienstverlener alle noodzakelijke updates en upgrades.

De volgende beheerprocessen vallen hieronder:

- incidentbeheer
- configuratiebeheer
- beschikbaarheidsbeheer
- capaciteitsbeheer
- continuïteitsbeheer

De volgende onderhoudsprocessen vallen hieronder:

- ontwerpen, ontwikkelen en testen updates
- programmabeheer c.q. versiebeheer

Release- en changelog

Documentatie van elke update, patch en verandering aan het portaal, inclusief bugfixes, nieuwe functies en technische verbeteringen. Dit geldt met name als basis voor de beheerfase. Dit kan in een servicemanagementoplossing worden gedaan.

Ondersteuning (helpdesk)

Restauratiefonds.

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 kantooruren van het Restauratiefonds gewoon beschikbaar dient te zijn.

Restauratiefonds.

Op afroep

Doorontwikkeling/consultancy/ondersteuning

Hieronder wordt verstaan het na oplevering en acceptatie van het Klantportaal Financieringen op aanvraag realiseren van aanvullende dan wel aangepaste functionaliteit binnen het Klantportaal Financieringen en/of koppelingen.

4.2 Intellectueel eigendom

Het Restauratiefonds is niet voornemens om het Klantportaal Financieringen verder te exploiteren en te vercommercialiseren aan derden. Mogelijk dat andere financiële instellingen interesse zullen hebben in het Klantportaal Financieringen. Daarom wenst het Restauratiefonds ten aanzien van het intellectueel eigendom het volgende overeen te komen met de dienstverlener:

1. De Dienstverlener verkrijgt het eigendomsrecht
2. Het Restauratiefonds verkrijgt een niet-exclusief, onvoorwaardelijk, eeuwigdurend en onherroepelijk gebruiksrecht op de software en alle documentatie.
3. Dienstverlener werkt op eerste verzoek van het Restauratiefonds mee aan de doorontwikkeling van het Klantportaal Financieringen en zal haar medewerking redelijkerwijs niet weigeren.
4. Wanneer de dienstverlener het Klantportaal Financieringen of delen hiervan wil verkopen/licentiëren aan derden, dan dient hiervoor vooraf en schriftelijk toestemming -al dan niet tegen een vergoeding- verkregen te worden bij het Restauratiefonds.

4.3 Voorzienbaar Inkoopvolume

Op basis van de gewenste looptijd van 10 jaar vanaf livegang bedraagt het totale voorzienbare inkoopvolume, *inclusief voorzienbare doorontwikkelingskosten voor 10 jaar*, circa € 1.000.000 exclusief BTW.

4.4 Planning

Het Klantportaal Financieringen dient uiterlijk op 1 juli 2026 operationeel in gebruik te zijn of zoveel eerder als mogelijk.

4.5 Buiten scope

- Op dit moment is nog niet vastgesteld met welk Financieringsplatform het Klantportaal Financieringen moet gaan interacteren, waardoor ook nog niet volledig duidelijk is welke functionaliteit van dit Financieringsplatform aangeroepen kan worden binnen dit Klantportaal Financieringen. En ook niet welke minimale vereisten het Financieringsplatform stelt aan een financieringsaanvraag. Hierdoor is er nog een grijs gebied tussen het Klantportaal en het Financieringsplatform. Het Restauratiefonds doet op dit moment een aantal aannames hierin:
 - Binnen het Financieringsplatform zijn er voor de gebruiker geen beperkingen aan de muteerbaarheid van de financieringsaanvraag in de midoffice.
 - Leningproducten worden alleen binnen het Financieringsplatform geconfigureerd, inclusief de parameters ten behoeve van de distributie. Deze parameters hebben betrekking op het soort monument, de geografische ligging van het monument, het gebruik van het monument, de soort werkzaamheden aan het monument en het soort leningnemer.

Restauratiefonds.

- Leningproducten, inclusief de bijbehorende distributieparameters en andere eigenschappen, kunnen via een service vanuit het Financieringsplatform worden ontsloten naar het Klantportaal Financieringen. Is dat het geval, dan is het configureren van leningproducten binnen het Klantportaal Financieringen buiten scope.
- Budgetcontroles en pricing (rentetarieven en behandelingskosten) kunnen via een service vanuit het Financieringsplatform worden ontsloten naar het Klantportaal Financieringen. Is dat het geval, dan is het configureren van budgetcontroles en pricing binnen het Klantportaal Financieringen buiten scope.
- Financieringsplatform (separate aanbesteding);
- Functioneel beheer (verzorgt het Restauratiefonds zelf conform uitgangspunt 16 in paragraaf 4.2 van de IT-inkoopstrategie);
- Subsidiebeheerplatform (separate aanbesteding);
- Omliggende derde systemen (o.a. DMS, CRM, ERP, TMS, DWH, marketing automation).

5 Eisen aan de Inschrijving

5.1 Vormvereisten aan de Inschrijving op TenderNed

Inschrijvingen dienen overeenkomstig de onderstaande vormvereisten te worden ingediend. Inschrijvers die hun Inschrijving op een andere wijze indienen, kunnen van verdere deelname van de Aanbesteding worden uitgesloten. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de Inschrijving waar door Inschrijver wordt afgeweken van voorgeschreven opmaak- en vormvereisten en/of extra (ongevraagde) informatie/toelichtingen/beperkingen/voorwaarden wordt toegevoegd ongeldig te verklaren en uit te sluiten.

Inschrijvingen die per e-mail¹, per post of fysiek worden aangeboden, worden niet geaccepteerd en worden beschouwd als niet te zijn gedaan. U kunt uitsluitend digitaal inschrijven via TenderNed. Zie hiervoor eveneens paragraaf 2.5.

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

- Alle documenten die u dient te uploaden, zijn zo mogelijk voorzien van paginanummering.
- Inschrijvingen dienen in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
- Uw prijsopgave dient u uitsluitend in de prijskuis te plaatsen welke pas geopend wordt nadat de leden van de Beoordelingscommissie de individuele beoordelingen op kwaliteit hebben ingeleverd bij de voorzitter van de Beoordelingscommissie die geen stemrecht heeft.

5.2 Geldigheid en volledigheid

Uw Inschrijving dient (i) te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in het Aanbestedingsdocument zijn opgenomen, (ii) onvoorwaardelijk te zijn en (iii) volledig te zijn, bij gebreke waarvan de betreffende Inschrijving ongeldig kan worden verklaard. Het volledig en juist indienen van de Inschrijving is uitdrukkelijk en uitsluitend de verantwoordelijkheid van de Inschrijver.

Aanbestedende dienst kan Inschrijvers wier Inschrijving onvolledig is en/of aan wier Inschrijving voorwaarden zijn verbonden, verzoeken de Inschrijving 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. Inschrijvers kunnen een aanvulling van een onvolledige Inschrijving of het intrekken van aan een voorwaardelijke Inschrijving 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 Inschrijving ongeldig verklaart, zal de betreffende Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte worden gesteld.

5.3 Vertegenwoordigingsbevoegdheid

Het UEA dient ondertekend te zijn door de vertegenwoordigingsbevoegde bestuurder(s) van de Inschrijver. De tekenbevoegdheid dient in geval van een voorlopige Gunning in het kader van een verificatie te blijken uit uw Uittreksel van het Nationale Handelsregister (Kamer van Koophandel). De ondertekening dient plaats te vinden door degene die hiertoe blijkt het Uittreksel van de KvK zelfstandig en volledig tekenbevoegd is. Indien sprake is van een holding vennootschap die deze

¹ Met uitzondering van de in hoofdstuk 2.5 bedoelde situatie.

Restauratiefonds.

bevoegdheid heeft, dient u ook het Uittreksel van de betreffende holding vennootschap toe te voegen (tot op persoonsniveau) om Aanbestedende 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 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 optie jaren.

6 Eisen aan de Inschrijver

6.1 Algemeen

Een Inschrijver dient zowel op de dag van ontvangst van de Inschrijving door Aanbestedende dienst, op het moment van definitieve Gunning als op het moment van ondertekening van de Overeenkomst aan alle in het Aanbestedingsdocument (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 Inschrijver niet voor Gunning van de Opdracht in aanmerking komt. Indien een Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen en voorwaarden in het Aanbestedingsdocument zal de Aanbestedende dienst die Inschrijver daar schriftelijk van op de hoogte stellen.

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.

Door indiening van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in het Aanbestedingsdocument (inclusief Bijlagen) gestelde eisen en voorwaarden, waaronder onder andere het Programma van Eisen inclusief functioneel Ontwerp, Concept Overeenkomst van het Restauratiefonds, DORA Addendum, Wachtkamerovereenkomst en het model Verwerkerovereenkomst van het Restauratiefonds (versie 1 maart 2023).

Instructies bij aanleveren identificatiegegevens

Een kopie van het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister (KvK Uittreksel) dient reeds bij Inschrijving overgelegd te worden zodanig dat de tekenbevoegdheid kan worden vastgesteld.

Bij een Combinatie/beroep op een derde als Onderaannemer in verband met Geschiktheidseisen dienen alle leden van de Combinatie/ de betreffende Onderaannemer deze instructies met betrekking tot de identificatiegegevens te volgen en de betreffende documenten over te leggen.

Restauratiefonds.

6.2 Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Inschrijver is verplicht het bijgesloten UEA volledig in te vullen en in te dienen bij de Inschrijving. Inschrijvers 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 Inschrijving 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 Inschrijving worden ingediend.

Een Inschrijver die het relevante UEA niet overlegt bij Inschrijving 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 hen en derden waarop zij in verband met Geschiktheidseisen een beroep doen, niet van toepassing zijn.

Uitsluitingsgronden in geval van Inschrijving als Combinatie

In geval wordt ingeschreven 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 Inschrijver (tevens) worden uitgesloten, indien op één of meer van deze derden een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

Instructies bij Uitsluitingsgronden

Inschrijvers

Inschrijvers 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 Inschrijvers 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 ingeschreven 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 Inschrijver (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 Inschrijvers beschreven wijze op te nemen in de Inschrijving.

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 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 voor zover het een

Openbare Europese aanbesteding inkoop van een Klantportaal Financieringen

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Calibri, 11 pt

Restauratiefonds.

onherroepelijke veroordeling of beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn.

Een Aanbestedende dienst aan welke een Inschrijver of inschrijvers gegevens overlegt ten bewijze dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 of artikel 2.87, niet op hem van toepassing zijn, aanvaardt op grond van artikel 2.89 lid 4 van de Aanbestedingswet ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is. Bij het ontbreken van aan de Nederlandse GVA gelijkwaardige documenten, kan een verklaring onder ede of een plechtige verklaring worden afgelegd en worden overlegd om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.

Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige Gunningbeslissing, 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 Inschrijving.

Uittreksel KvK of gelijkwaardig

De Inschrijver dient ingeschreven te staan bij het Nationale Beroeps- of Handelsregister (Kamer van Koophandel). Tevens dient de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving te blijken uit het Uittreksel van het Nationale Beroeps- of Handelsregister. Indien de vertegenwoordigingsbevoegdheid niet blijkt uit het Uittreksel, dient bij de inschrijving 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.

Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor Europese 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.

Inschrijvers verklaren bij het opstellen en het indienen van zijn Inschrijving dat bovengenoemde bepalingen niet van toepassing zijn op haar onderneming of haar onderaannemers. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat op het moment van verzending van de voorlopige

Restauratiefonds.

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.

6.3 Geschiktheidseisen

Door Inschrijving verklaart Inschrijver dat op het moment van Gunning en gedurende de uitvoering van de Overeenkomst voldaan wordt aan de gestelde Geschiktheidseis ter zake de financieel-economische draagkracht. De bewijsvoering dient bij verificatie te worden overlegd. Dit geldt ook voor de bewijsvoering van het managementsysteem voor informatiebeveiliging ter zake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.

De Aanbestedende dienst hanteert de volgende Geschiktheidseisen:

A. *Financieel-economische draagkracht*

Verzekering: beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid

De Inschrijver dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequaat verzekerd te zijn. Inschrijvers dienen te beschikken over een bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheidsverzekering voor bedrijven met een minimale dekking per gebeurtenis of een reeks opeenvolgende gebeurtenissen van € 1.000.000,- en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.000.000,-.

Accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

Een Inschrijver moet beschikken over een goedkeurende accountantsverklaring bij de jaarrekening van de twee meest recente afgesloten boekjaren op het moment dat de inschrijving 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 Inschrijver). Wanneer 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 dat er op basis van de samengestelde jaarrekening geen sprake is van ernstige onzekerheid over de continuïteit van de dienstverlening

B. *Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid*

Managementsysteem voor informatiebeveiliging

Inschrijvers 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.

Restauratiefonds.

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, managementsysteem voor informatiebeveiliging.

Kerncompetenties en referenties

Inschrijvers 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 referenties vanaf 1 februari 2020 bij Inschrijving 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 Inschrijver verleent toestemming aan de aanbestedende dienst tot het informeren bij de betreffende referent, zonder tussenkomst van de Inschrijver.
- 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 ontwikkelen van een webapplicatie betekent dit dat het gehele ontwikkelproject van start tot einde (acceptatie en livegang) binnen de referentieperiode² dient te zijn uitgevoerd en afgerond.
- Het is toegestaan dat een Inschrijver 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 omvang eisen is niet toegestaan, omdat gezien de daadwerkelijke aantallen waarvoor de Aanbestedende dienst het Klantportaal Financieringen gaat gebruiken hoger ligt 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 Inschrijver uiteindelijk wel in staat is om een Klantportaal Financieringen op te kunnen schalen naar een Klantportaal Financieringen dat in staat is op de beoogde aantallen aanvragen daadwerkelijk zonder problemen te kunnen verwerken en dit Klantportaal Financieringen te dus te kunnen ontwikkelen, 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

² In dit geval tussen 1 februari 2020 en 1 februari 2025.

Restauratiefonds.

combinatie met een referentie van een onderaannemer of een combinatie van referenties van verschillende onderaannemers.

- Per referentieopdracht dient één referentieformulier;
- 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 ontwikkelen van een (semi-)maatwerk klantportaal**
 - a. Aard: het ontwikkelen van programmatuur (het nader specificeren, ontwerpen en/of modelleren, inrichten/bouwen, testen en live brengen) van een volledig nieuwe webapplicatie inclusief koppelingen.
 - b. Omvang: voor de ontwikkeling van de webapplicatie is tenminste ~~2.500~~4.000 uren in totaal aan ontwikkeld binnen een aaneensluitende periode van maximaal 6 maanden.
- 2. Het doorlopend (door)ontwikkelen van webapplicaties (updates en/of upgrades; zie ASL en hierbinnen onderhouds- en vernieuwingsprocessen³)**
 - a. Aard: het ontwikkelen van programmatuur (het nader specificeren, ontwerpen, inrichten/bouwen, testen en live brengen) voor reeds operationeel in gebruik zijnde applicaties ten behoeve van nieuwe releases.
 - b. Omvang: de ontwikkeling van tenminste 2 updates en/of upgrades per jaar voor een webapplicatie. Per release is er tenminste 125 uren in totaal aan ontwikkeld.
- 3. Het bieden van professionele ondersteuning ten behoeve van webapplicaties (zie ASL en hierbinnen de beheerprocessen⁴)**
 - a. Aard: het oplossen van complexe en urgente vragen, incidenten en problemen van technische aard aangaande maatwerk webapplicaties op een professionele, gestructureerde wijze binnen de beschikbare tijd en hierover volledig en accuraat te rapporteren en communiceren. Inschrijver heeft dit op dusdanige wijze georganiseerd dat deze ondersteuning op afstand kan plaatsvinden.
 - b. Omvang: het betreft de professionele ondersteuning voor een webapplicatie uitgevoerd voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden met tenminste 24 incidenten, vragen en/of wijzigingen per jaar.
- 4. Het hosten van een webapplicatie en het technisch beheren van de bijbehorende webapplicatieomgeving**
 - a. Aard: het binnen een datacentrum managed hosten van een webapplicatie alsmede het technisch beheer dat zich op de technische instandhouding van de webapplicatieomgeving (o.a. webserver, applicatieserver en databaseserver) richt;

³ https://nl.wikipedia.org/wiki/Application_Services_Library#Onderhouds- en_ vernieuwingsprocessen

⁴ https://nl.wikipedia.org/wiki/Application_Services_Library#Beheerprocessen

Restauratiefonds.

het verzorgen van de beschikbaarheid en het technisch functioneren van de webapplicatieomgeving.

- b. Omvang: het betreft professionele hosting en het technisch beheer van tenminste één webapplicatieomgeving voor tenminste één webapplicatie voor een aaneengesloten periode van minimaal 12 maanden.

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 meerdere 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 Inschrijving de ingevulde referentie. U dient 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.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

6.4 Beroep op ervaring en middelen van derden i.v.m. Financiële en Economische Draagkracht

Een ondernemer 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 5.3. gevraagde bewijsstukken ten aanzien van de derde te worden ingebracht.

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

Een Inschrijver kan zich, teneinde aan te tonen aan de Geschiktheidseisen inzake de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van de Inschrijver 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 Inschrijving dienen dan de ingevulde referenties van de betreffende derde te

Restauratiefonds.

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 Inschrijver gebruik maakt van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde dan dient de betreffende Inschrijver een kopie van de verklaring (of overeenkomst) tussen de Inschrijver en de betreffende derde te uploaden waaruit blijkt dat die derde zich jegens de Inschrijver 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 8](#) ~~Bijlage 8~~. De betreffende derde dient gedurende de gehele looptijd van de Opdracht dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

Indien sprake is van een gewone Onderaannemer, een Onderaannemer waar geen beroep op wordt gedaan in verband met de Geschiktheidseisen, dan kan 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 bij de verificatiedocumenten te worden gevoegd waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de ondertekenaar(s) van de bereidheidsverklaring 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 bereidheidsverklaring blijkt en welke volmacht is ondertekend door de vertegenwoordigingsbevoegde(n) zoals blijkt uit bedoeld Uittreksel.

In geval wordt ingeschreven in een samenwerkingsverband (Combinatie) geldt deze eis met betrekking tot de bereidheidsverklaring voor ieder afzonderlijk lid van de Combinatie dat op een derde een beroep doet.

Restauratiefonds.

7 Uitvoeringsvoorwaarden en Subgunningcriteria

In dit hoofdstuk staat onder meer beschreven op basis van welke criteria de winnende Inschrijver wordt bepaald.

7.1 Uitvoeringsvoorwaarden

Uitvoeringsvoorwaarden zijn de eisen die gesteld worden aan de Inschrijving van Inschrijver. Inschrijver dient onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de bovenstaande uitvoeringsvoorwaarden nummers 1, 2, 3 en 4. Door het indienen van een Inschrijving stemt een Inschrijver onvoorwaardelijk in met de onderstaande uitvoeringsvoorwaarden 1, 2, 3 en 4..

#	Uitvoeringsvoorwaarden	zie
1.	Programma van Eisen inclusief functioneel Ontwerp	Bijlage 7
2.	Concept Overeenkomst van het Restauratiefonds	Bijlage 4
3.	DORA Addendum	
3.	Wachtkamerovereenkomst	
4.	model Verwerkerovereenkomst van het Restauratiefonds (versie 1 maart 2023)	
5.	Opgave gemiddeld uurtarief voor (door)ontwikkeling/configuratie binnen gestelde bandbreedte	Bijlage 9

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 10 pt

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 10 pt

Uitvoeringseis 5: Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling/configuratie

Voor het op afroep ontwikkelen van (gewijzigde of additionele) functionaliteit in het Klantportaal Financieringen dient Inschrijver een vast gemiddeld uurtarief voor een ervaren senior ontwikkelaar/architect (in ieder geval een medewerker met tenminste 5 jaar relevante werkervaring met het ontwikkelen/ontwerpen van complexe webapplicaties) op te geven met inachtneming van een bandbreedte van € 90,- tot en met € 140,-. Dit betreffen all-in tarieven exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en alle andere overige kosten..

Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling/configuratie	Ondergrens	Bovengrens
€ <invullen door Inschrijver>	€ 90	€ 140

Bij de prijsopgave gemiddeld all-in uurtarief gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs **exclusief** BTW en inclusief alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Indexatie is mogelijk vanaf 1 januari 2028 conform de indexeringsbepaling (DPI) in de Overeenkomst.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Restauratiefonds.

- Wanneer tijdens de looptijd van de Overeenkomst een medewerker met minder werkervaring of kwalificaties aangeboden wordt, dan geldt een naar rato lager uurtarief dan waarmee Inschrijver heeft ingeschreven. Dit tarief wordt in samenspraak tussen partijen bepaald.

In [Bijlage 9: Prijsopgave](#) dient het opgegeven gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling ingevuld te worden en voor akkoord ondertekend.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Calibri, 11 pt

7.2 Gunningssystematiek

Het Gunningscriterium bij deze Aanbesteding is de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Om de EMVI te bepalen zijn door Aanbestedende dienst Subgunningcriteria gesteld ten aanzien van Prijs en Kwaliteit. Onderstaande tabel geeft deze Subgunningcriteria weer, inclusief de wegingsfactoren die worden gehanteerd bij het bepalen van de EMVI. In de volgende paragrafen worden de Gunningscriteria nader toegelicht.

#	omschrijving Subgunningcriteria	maximale punten	weging	maximale gewogen punten
Subgunningcriteria: Kwaliteit			70%	70
1.	Plan van aanpak en werkwijze realisatie	100	50%	50
2.	Beheer- en onderhoudsplan	100	20%	20
Subgunningcriterium: Prijs			30%	30
3.	All-in totaalprijs	100	30%	30
Totaal			100%	100

Restauratiefonds.

7.3 Subgunningcriteria kwaliteit

Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze realisatie

Middels een plan van aanpak voor de realisatie van het Klantportaal Financieringen geeft Inschrijver een totaaloverzicht van de manier waarop hij van plan is de volledige realisatie vorm te geven en uit te voeren.

Belangrijke uitgangspunten waarmee Inschrijver rekening dient te houden:

1. Uitgangspunt is dat Inschrijver een plan van aanpak opstelt voor de realisatie en livegang van het Klantportaal Financieringen op uiterlijk 1 juli 2026 (fatale termijn) en waar mogelijk eerder. Het plan moet in heldere stappen inzicht geven in hoe de Inschrijver ervoor gaat zorgen dat binnen de gestelde termijn het Klantportaal Financieringen wordt gerealiseerd inclusief testen, acceptatie en livegang.
2. Vanaf uiterlijk 1 juli 2026 dient het Restauratiefonds in staat te zijn om alle vereiste processen, functies en werkzaamheden uit te voeren in het Klantportaal Financieringen in samenhang met de andere benoemde applicaties en in het bijzonder het Financieringsplatform.
3. Het Restauratiefonds is vanaf circa medio 2025 ook bezig met de implementatie van een standaard Financieringsplatform. De voorgenomen planning is dat deze webapplicatie uiterlijk op 1 juli 2026 in gebruik wordt genomen. Bedoeling is dat de realisatie van het Klantportaal Financieringen in nauwe samenhang plaatsvindt met het Financieringsplatform, de mid- en backoffice voor alle financieringsaanvragen.

Inschrijver dient rekening te houden met alle eisen in het Programma van Eisen en in het bijzonder de non-functionals.

#	Beoordelingscriteria	Weging
1	<p><u>Realisatie:</u> Wijze waarop uw plan van aanpak aandacht besteedt aan het realiseren van het Klantportaal Financieringen tot en met livegang, inclusief alle fasen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nader specificeren, ontwerpen en/of modelleren 2. Ontwikkelen/bouwen front- en backend 3. Migratie 4. Koppelingen 5. Opleveren en testen 6. Opleiden 7. Documentatie <p>Ga daarbij in ieder geval in op de volgende onderdelen:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) algehele aanpak/werkwijze b) planning en fasering c) werkzaamheden d) projectstructuur en -organisatie e) taak- en rolverdeling f) inzet g) nazorg <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een tijdige en volledige realisatie en ingebruikname van het Klantportaal Financieringen,</i></p>	20%

Restauratiefonds.

	<i>wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i>	
2	<p>Migratie: Uw beschrijving met de inhoudelijke verdieping en wijze waarop de lopende financieringsaanvragen en de gebruikers- en beheerdersaccounts zullen plaatsvinden. Ga in ieder geval in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aanpak/werkwijze b) planning en fasering c) werkzaamheden d) taak- en rolverdeling e) testen en rapportage <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een tijdige, reproduceerbare en (blijvende) correcte migratie, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	10%
3	<p>Koppelingen: Uw beschrijving met de inhoudelijke verdieping en wijze waarop de realisatie van de koppelingen vanuit het Klantportaal Financieringen met de genoemde koppelingen applicaties/systemen van derden zullen plaatsvinden en in het bijzonder het Financieringsplatform. Ga in ieder geval in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) aanpak/werkwijze b) planning en fasering c) werkzaamheden d) taak- en rolverdeling e) afstemming met derden f) testen <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in een tijdige, volledige, (blijvende) probleemloze en foutloze werking van de koppelingen met het Klantportaal Financieringen, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	15%
4	<p>Testen en kwaliteitsborging: Uw beschrijving met de wijze waarop zowel het testen inclusief de vastlegging en rapportage van de testresultaten als kwaliteitsborging zal plaatsvinden. Het doel hiervan is een probleemloze werking van het Klantportaal Financieringen per uiterlijk 1 juli 2026 en gedurende de looptijd van de overeenkomst, te garanderen.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in de doelmatigheid en efficiëntie van uw testprocedures en kwaliteitsborging t.b.v. (blijvende) probleemloze en foutloze werking van het Klantportaal Financieringen in samenhang met het Financieringsplatform, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	15%
5	<p>Beveiliging: Uw beschrijving met de wijze waarop uw aanpak en qua technische en organisatorische maatregelen vormgeeft op een manier dat dit bijdraagt aan een veilig Klantportaal Financieringen -webapplicatie en het onderliggende hostingplatform- voor de gebruikers, beheerders en het Restauratiefonds. Ga in ieder geval in op de volgende onderdelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) security-by-design b) privacy-by-design c) monitoring/detectie, rapportage en response d) DORA <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat uw aanpak en maatregelen de veiligheid van gebruikers, beheerders en de organisatie als geheel borgt en de veiligheidsrisico's worden geminimaliseerd, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	15%

Restauratiefonds.

6	<p>Risicomanagement en risicodossier: Beschrijf uw aanpak ten aanzien van risicomanagement alsmede de drie belangrijkste risico's die gebaseerd zijn op uw ervaring, die relevant zijn voor de samenwerking tussen uw organisatie en Aanbestedende dienst en het behalen van de gewenste resultaten. Risicomanagement betreft het doorlopend identificeren en kwantificeren van risico's en het vaststellen en implementeren van mitigerende maatregelen.</p> <p>Benoem niet alleen de risico's en waarom het risico's betreffen, maar beschrijf ook mitigerende maatregelen alsmede een onderbouwing van de effectiviteit met meetbare prestatie informatie. De geïdentificeerde risico's dienen geprioriteerd (de grootste/belangrijkste risico's als eerste) te zijn.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving (aanpak risicomanagement en risicodossier) Aanbestedende dienst meer vertrouwen geeft in de effectieve en efficiënte mitigatie van de voor deze opdracht relevante risico's, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i></p>	10%
7	<p>Draagvlak en capaciteit bij Aanbestedende dienst: Uw beschrijving van hoe u optimaal gebruik denkt te maken van de beschikbare kennis en tijd van medewerkers van de Aanbestedende dienst.</p> <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat u -ten behoeve van de succesvolle uitvoering- in staat bent om de (kennis van de) medewerkers op de juiste manier te betrekken bij uw werkzaamheden, hoe beter uw beschrijving beoordeeld wordt.</i></p>	15%
Totaal		100%

N.B. Er geldt dat om voor Gunning in aanmerking te komen de Inschrijver tenminste een score van **60% van het totaal aantal punten op het Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze realisatie** als geheel dient te behalen. Dit om een voor Aanbestedende dienst acceptabele prijs-kwaliteitverhouding te garanderen.

Voor het Plan van aanpak en werkwijze realisatie kan in totaal 100 punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief bijlagen beslaat in totaal maximaal twintig (20) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig).

Voor de scores op de onderdelen 1, 3, 4 en 7 zijn niet alleen het schriftelijke Plan van aanpak en werkwijze realisatie bepalend maar ook een toelichtende presentatie.

Presentatie

Tijdens de presentatie vraagt de Beoordelingscommissie een mondelinge toelichting op Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak en werkwijze realisatie:

- Realisatie
- Koppelingen
- Testen en kwaliteitsborging
- Draagvlak en capaciteit bij Aanbestedende dienst

De presentatie per Inschrijver met betrekking tot kwaliteitscriterium 1 duurt inclusief vragenronde maximaal 70 minuten. Alle Inschrijvers zullen exact dezelfde presentatietijd krijgen. De

Openbare Europese aanbesteding inkoop van een Klantportaal Financieringen

Restauratiefonds.

Beoordelingscommissie zal hierbij zoveel mogelijk gelijke vragen stellen omwille van een goed vergelijk. Op de Aanbestedende dienst rust evenwel geen plicht om een vaste lijst van vragen te hanteren die aan alle inschrijvers worden voorgelegd. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om naar aanleiding van het verloop van de presentatie vragen te stellen. De presentatie maakt onderdeel uit van de beoordeling van de specifieke onderdelen 'Realisatie', 'Koppelingen', 'Testen en kwaliteitsborging' en 'Draagvlak en capaciteit bij Aanbestedende dienst' welke beoordeling plaatsvindt aan de hand van de beoordelingscriteria als in de tabel hierboven beschreven.

De presentaties vinden per Inschrijver op een nader te bepalen locatie in Amersfoort plaats op maandag 28 april 2025 en dinsdag 29 april 2025. Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk op 16 april 2025 via TenderNed hiertoe de definitieve uitnodiging. Zie [Bijlage 10](#) ~~Bijlage 10~~ voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

Kwaliteitscriterium 2: beheer- en onderhoudsplan

Inschrijver stelt een beheer- en onderhoudsplan op een manier dat dit een efficiënte en succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Calibri, 11 pt

#	Beoordelingscriteria	Weging
1	<p>Beheerorganisatie (na acceptatie): Wijze waarop u zowel uw aanpak als de aansturing, de communicatie, rapportage en escalatie richting Aanbestedende dienst vormgeeft, op een manier dat dit een efficiënte en succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht mogelijk maakt. Ga in op o.a. de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none">a) beschrijving van de organisatorische opzet inclusief taak- en rolverdeling tussen Inschrijver en Aanbestedende dienstb) de beheerdersondersteuning, waaronder het melden en oplossen van incidenten, problemen, vragen en klachtenc) de te verrichten hostingd) het te verrichten technisch beheer <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft dat uw inrichting van de beheerorganisatie een succesvolle samenwerking en uitvoering van de Opdracht borgt, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	30%
2	<p>Software delivery en deployment proces als onderdeel van het applicatiebeheer: Wijze waarop u uw software delivery en deployment proces, tooling en OTA-omgeving(en) inricht en uitvoert, op een manier dat de toekomstige functionele en technische releases (updates en upgrades) tijdig en van hoge kwaliteit worden opgeleverd en uitgerold zodat het een beheersbare en onderhoudbare webapplicatie blijft en voldoet aan functionele wensen van het Restauratiefonds. Ga in op de volgende zaken:</p> <ul style="list-style-type: none">a) het volledige delivery procesb) het volledige deployment procesc) de toepassing van testtooling en -automatiseringd) de inzet van OTA-omgeving(en)e) de rol, werkzaamheden en inzet van het Restauratiefonds bij releases <p><i>Naarmate uw beschrijving Aanbestedende dienst (c.q. Beoordelingscommissie) meer vertrouwen geeft in de tijdige oplevering van releases van hoge kwaliteit, wordt uw beschrijving beter beoordeeld.</i></p>	70%
	Totaal	100%

Restauratiefonds.

Voor het Beheer- en onderhoudsplan kan in totaal 100 punten verdiend worden. Per beoordelingscriterium kan een bepaald percentage van het totale aantal punten verdiend worden. In de beschrijving dienen de bovenstaande onderwerpen te worden behandeld. De totale beschrijving inclusief bijlagen beslaat in totaal maximaal acht (8) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig). Zie [Bijlage 10](#)~~Bijlage 10~~ voor de te hanteren namen van de te uploaden Bijlagen.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

Voor de scores op de onderdelen 1 en 2 zijn niet alleen het schriftelijke Beheer- en onderhoudsplan bepalend maar ook een toelichtende presentatie.

Presentatie

Tijdens de presentatie vraagt de Beoordelingscommissie een mondelinge toelichting op Kwaliteitscriterium 2: Beheer- en onderhoudsplan:

- Beheerorganisatie (na acceptatie)
- Software delivery en deployment proces als onderdeel van het applicatiebeheer

De presentatie per Inschrijver met betrekking tot kwaliteitscriterium 2 duurt inclusief vragenronde maximaal 20 minuten. Alle Inschrijvers zullen exact dezelfde presentatietijd krijgen. De Beoordelingscommissie zal hierbij zoveel mogelijk gelijke vragen stellen omwille van een goed vergelijk. Op de Aanbestedende dienst rust evenwel geen plicht om een vaste lijst van vragen te hanteren die aan alle inschrijvers worden voorgelegd. De Aanbestedende dienst heeft de vrijheid om naar aanleiding van het verloop van de presentatie vragen te stellen.

De presentaties vinden per Inschrijver op een nader te bepalen locatie in Amersfoort plaats op maandag 28 april 2025 en dinsdag 29 april 2025. Alle Inschrijvers ontvangen uiterlijk op woensdag 16 april 2025 via TenderNed hiertoe de definitieve uitnodiging.

7.4 Subgunningcriterium prijs

Subgunningcriterium 3: All-in totaalprijs

Inschrijver vult de all-in totaalprijs in voor de kosten tot 1 juli 2036 (TCO, uitgaande dat alle verlengingen toegepast worden) in [Bijlage 6](#)~~Bijlage 6~~. Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Calibri, 11 pt

Restauratiefonds.

Prijzenblad en bandbreedtes:

Uw prijsopgave	
All-in totaalprijs tot 1 juli 2036	€
Bandbreedte totaal (A + (B x 120 maanden))	Minimaal: € 550.000,- Maximaal: € 1.430.000,-
A. Eenmalige diensten	Vaste prijs (all-in)
Realisatie	€
Meeroptie 1: Intern klantportaal	€
Meeroptie 2: Rollen en rechten, digitaal ondertekenen en overig	€
Meeroptie 3: Functioneel beheer en berichtenbox	€
Meeroptie 4: Online betalingen	€
Meeroptie 5: Multi-currency	€
Bandbreedte subtotaal A (som van alle eenmalige kosten)	Minimaal: € 250.000,- Maximaal: € 950.000,-
B. Terugkerende diensten	Prijs per maand (all-in, exclusief indexering)
Hosting, technisch beheer en applicatiebeheer (updates) en ondersteuning (helpdesk)	€
Bandbreedte subtotaal B (som van alle terugkerende kosten per maand)	Minimaal: € 2.500,- per maand Maximaal: € 4.000,- per maand

Bij de prijsopgave all-in totaalprijs gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Er geldt geen beperking op het aantal externe/interne gebruikers, beheerders dan wel het aantal aanvragen. Verder gelden er geen andere beperkingen qua aantallen.
- Indexatie is mogelijk vanaf 1 januari 2028 conform de indexeringsbepaling (DPI) in de Overeenkomst.
- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw prijsopgave per onderdeel dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.

Restauratiefonds.

- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en na toestemming van de Aanbestedende dienst.

In [Bijlage 9: Prijsopgave](#) dient bovenstaande tabel te worden ingevuld en voor akkoord ondertekend. Voor de All-in totaalprijs kunnen in totaal 100 (ongewogen) punten verdiend worden.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: (Standaard) Calibri, 11 pt

8 Beoordelingsprocedure van de Inschrijvingen

In dit hoofdstuk staat de beoordelingsprocedure beschreven.

8.1 Beoordelingscommissie

Voor de beoordeling van de Inschrijvingen is door Aanbestedende dienst een multidisciplinair, objectieve en onafhankelijke Beoordelingscommissie samengesteld. De Beoordelingscommissie bestaat uit tenminste vijf (5) personen en maximaal ~~zes-acht~~ (86) personen. Dit betreffen allen werknemers van het Restauratiefonds die deel uitmaken van de werkgroep Klantportaal Financieringen en zijn derhalve materiedeskundig.

8.2 Beoordelingsmethodiek kwalitatieve Subgunningcriteria

Bij de beoordeling van de Inschrijvingen op de onderdelen (Subgunningcriteria) van het Subgunningscriterium Kwaliteit komt aan de Beoordelingscommissie een grote beoordelingsvrijheid toe. Elk beoordelingscommissielid beoordeelt de Inschrijvingen in eerste instantie zelfstandig en kent zonder overleg met andere beoordelingscommissieleden op basis van de beoordelingssystematiek voor elk van de (sub)Gunningcriteria Kwaliteit waarderings toe aan de Inschrijvingen. Tijdens een gezamenlijke vergadering zullen de door de commissieleden individueel toegekende scores per onderdeel van dit Subgunningscriterium met elkaar worden vergeleken. Vervolgens komt de Beoordelingscommissie na een discussie over ieders bevindingen tot een collectieve consensus score per onderdeel (Subgunningscriterium) van het (sub)Gunningcriterium Kwaliteit. De totaalscore per onderdeel (Subgunningscriterium) van het (sub)Gunningcriterium Kwaliteit wordt bepaald door de consensus score.

Aan de hand van de wegingsfactor voor het betreffende Subgunningscriterium wordt de eindscore per Subgunningscriterium berekend. Uitsluitend de berekende consensus eindscore (na optelling van de prijs- en de kwaliteitseindscore) per Inschrijver wordt afgerond op twee cijfers achter de komma uitgaande van de gebruikelijke afrondingsnormen. Alleen de eindscores per Subgunningscriterium worden met de betreffende Inschrijver gedeeld.

Voor ieder Subgunningscriterium kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Voor de Subgunningcriteria “Plan van aanpak en werkwijze realisatie” en “Beheer- en onderhoudsplan” wordt per onderdeel in consensus een oordeel gegeven op basis van de volgende puntenschaal:

Waardering	Score
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst zeer veel vertrouwen	100% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst veel vertrouwen	80% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst voldoende vertrouwen	60% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst beperkt vertrouwen	40% van de te behalen punten

Restauratiefonds.

De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) geeft Aanbestedende dienst geen vertrouwen	20% van de te behalen punten
De beschrijving (of toelichting bij de presentatie) ontbreekt	0% van de te behalen punten

8.3 Beoordelingsmethodiek kwantitatief Subgunningscriterium

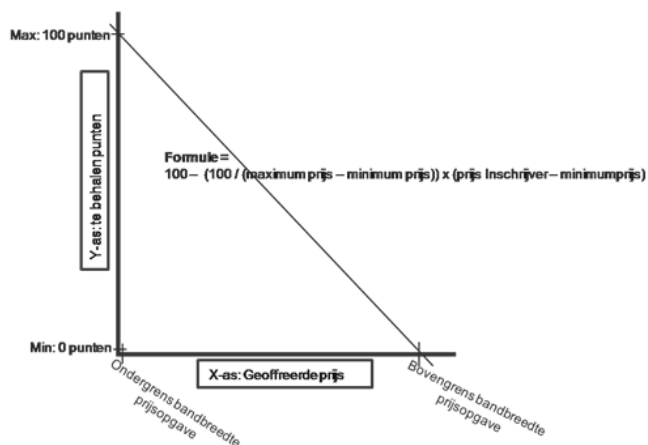
Voor het Subgunningscriterium "All-in totaalprijs" kan een ongewogen puntentotaal van 100 punten behaald worden. Aan de hand van de wegingsfactor voor het Subgunningscriterium wordt het gewogen puntentotaal berekend.

Voor het Subgunningscriterium All-in totaalprijs is een bandbreedte aangegeven waarbinnen beprijsd dient te worden. Inschrijvingen met prijzen buiten de bandbreedte zijn ongeldig.

Voor de (rekenkundige) totaalprijs geldt dat de score per prijscomponent wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Aantal punten Inschrijver =

$$100 - (100 / (\text{maximumprijs} - \text{minimumprijs})) \times (\text{prijs Inschrijver} - \text{minimumprijs})$$



Hieronder volgt een rekenvoorbeeld, waarbij de minimum (totaal)prijs € 1.500.000,- bedraagt en de maximum (totaal)prijs € 2.500.000,-

De formule voor het berekenen van het aantal punten is dan:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (\text{prijs Inschrijver} - 1.500.000) = \text{score Inschrijver}$$

Stel iemand biedt een totaalprijs € 1.800.000. De berekening van de score op prijs is dan als volgt:

$$100 - (100 / (2.500.000 - 1.500.000)) \times (1.800.000 - 1.500.000) = 70 \text{ punten.}$$

Restauratiefonds.

8.4 Beoordelingsproces

Na ontvangst van de Inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen eerst toetsen op compleetheit en geldigheid aan de hand van de gestelde eisen.

Uitsluitend Inschrijvers c.q. Inschrijvingen op wie vervolgens (i) geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, (ii) die voldoen aan de vormvereisten en die (iii) aan alle (minimum) eisen (waaronder de Geschiktheidseisen) voldoen, worden vervolgens beoordeeld aan de hand van de genoemde Subgunningcriteria. Procedure bij gelijke score: zie hoofdstuk 9 in afdeling 4, artikel 4.3.

8.5 Bekendmaking Gunningvoornemen

De Aanbestedende dienst zal haar Gunningvoornemen via TenderNed bekend maken aan alle Inschrijvers die geldig hebben ingeschreven.

Indien een Inschrijver zich niet met dit Gunningvoornemen kan verenigen, dient die betreffende Inschrijver hiertegen in bezwaar te komen overeenkomstig afdeling 12 van het Aanbestedingsreglement (hoofdstuk 8).

8.6 Verificatieoverleg

Voor voorlopige Gunning vindt er een verificatie van de Inschrijving plaats met de 1^e in de ranking.

Inschrijver dient hiertoe ~~vrijdag 9 mei 2025 van 9.00 tot 10.30 uur~~ ~~vrijdag 9 mei 2025 van 9.00 tot 10.30 uur~~ beschikbaar te houden. Uiterlijk op ~~dinsdag 6 mei 2025 voor 17.00 uur~~ ~~dinsdag 6 mei 2025 voor 17.00 uur~~ zal via TenderNed bekend gemaakt worden of Inschrijver is uitgenodigd deel te nemen aan de verificatie.

Indien - louter ter beoordeling door de Aanbestedende dienst – bij de verificatie van de Inschrijving aan een of meerdere eisen niet of in onvoldoende mate wordt voldaan, volgt alsnog een afwijzing. De Aanbestedende dienst behoudt voor dan het recht om de eerstvolgende Inschrijver in de ranking te benaderen voor een verificatie. Voldoet die Inschrijver wel aan de gestelde eisen dan volgt een voorlopige Gunning aan deze Inschrijver. Voldoet ook deze Inschrijver (nummer twee in de ranking) niet aan de gestelde eisen dan wordt de eerstvolgende Inschrijver (nummer drie in de ranking) benaderd, enzovoorts. Door in te schrijven op onderhavige Aanbesteding, verklaart de Inschrijver zich *onvoorwaardelijk akkoord* met deze verificatiewijze.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 11 pt

9 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 vervalt door de Inschrijving.

Artikel 1.5 Communicatie uitsluitend met contactpersoon

Contact met anderen dan de in hoofdstuk 2.3 aangegeven contactpersoon kan de transparantie van de Aanbesteding en gelijke behandeling 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

Openbare Europese aanbesteding inkoop van een Klantportaal Financieringen

Restauratiefonds.

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

<i>Aanbestedende dienst</i>	: Stichting Nationaal Restauratiefonds fungeert als Aanbestedende dienst in deze Aanbesteding.
<i>Aanbesteding</i>	: De aanbestedingsprocedure inclusief alle bijbehorende (aanbestedings)documenten en Bijlagen.
<i>Aanbestedingswet 2012 (Aw)</i>	: Wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016 nr. 241.
<i>Aanmeldformulier</i>	: Een verplicht voorgeschreven formulier dat Gegadigden dienen te gebruiken bij het doen van hun Aanmelding.
<i>Aanmelding</i>	: Een naar aanleiding van de Aanbesteding en overeenkomstig het bepaalde in de Selectieleidraad gedane verzoek tot deelneming, teneinde uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen.
<i>Akkoordverklaring</i>	: Een verklaring waarin een Gegadigde dan wel Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de voorwaarden van dan wel een specifiek deel van de Aanbesteding.
<i>Beoordelingscommissie</i>	: Onafhankelijke en objectieve commissie bestaande uit tenminste vijf (5) personen welke de Inschrijvingen beoordeelt en is samengesteld door de Aanbestedende dienst.
<i>Bezwaartermijn</i>	: 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.
<i>Bijlage</i>	: Een annex bij het aanbestedingsdocument, de Selectieleidraad dan wel Gunningleidraad.
<i>Collusie</i>	: Handeling in strijd met kartelverbod van artikel 6 Mededingingswet.
<i>Combinatie</i>	: Een samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk een Aanmelding of Inschrijving indienen.
<i>Commissie van Aanbestedingsexperts</i>	De Commissie als bedoeld in artikel 4.27 Aw.
<i>EMVI</i>	: Economisch Meest Voordelige Inschrijving, als bedoeld in

Restauratiefonds.

	artikel 2.114 Aw.
<i>Gegadigden</i>	: Binnen de niet-openbare aanbestedingsprocedure de partij die zich aangemeld heeft voor het doen van een Inschrijving zoals neergelegd in artikel 1.1 Aw.
<i>Geschiktheidseis</i>	: Een minimale eis waaraan een Gegadigde dan wel Inschrijver dient te voldoen. 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.
<i>Gestanddoeningstermijn</i>	: 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.
<i>Gunning</i>	: 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.
<i>Gunningfase</i>	: 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 indienen die beoordeeld zal worden op basis van de Subgunningcriteria.
<i>Gunningleidraad</i>	: 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.
<i>Gunningvoornemen</i>	: 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;.
<i>Gewone onderaannemer</i>	: Onderaannemer die door de Inschrijver bij Aanmelding of Inschrijving kenbaar is gemaakt en zal worden ingezet bij de uitvoering van de Overeenkomst maar op wie geen beroep wordt gedaan voor de Geschiktheidseisen.
<i>Inschrijver</i>	: 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

Restauratiefonds.

	1.1 Aw.
<i>Inschrijving</i>	: 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 bepaalt op grond van artikel 2.107 Aw.
<i>Kalenderdagen</i>	: De regelgeving en de aanbestedingsstukken gaan uit van Kalenderdagen. Dit betekent dat feestdagen, zaterdag en zondagen tevens bij de termijn zijn inbegrepen tenzij Aanbestedende dienst hier nadrukkelijk van afwijkt.
<i>Leverancier</i>	: 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.
<i>Nota van Inlichtingen</i>	: Een Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbrekelijk 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 aanzienlijke wijziging bij een Nota van Inlichtingen kan dit gecombineerd worden verlenging van de inschrijftermijn en, indien sprake is van een wezenlijke wijziging, ook met een rectificatie van de aankondiging.
<i>Onderaannemer</i>	: 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.
<i>Opdracht</i>	: De Overheidsopdracht, een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel, voor leveringen en/of diensten die door Aanbestedende dienst omschreven is in, maar niet uitsluitend, hoofdstuk 3, de Overeenkomst en het Programma van Eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
<i>Overeenkomst</i>	: 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

Restauratiefonds.

	voortvloeien uit de Aanbesteding en de eventuele Nota's van Inlichtingen zijn opgenomen.
<i>Overheidsopdracht</i>	: 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.
<i>Proces-verbaal van Opdrachtverlening</i>	: 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 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.
<i>Proces-verbaal van Opening</i>	: 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 in beginsel binnen twee dagen na opening van de Inschrijvingen te versturen aan de partijen die een Inschrijving hebben verricht.
<i>Programma van Eisen</i>	: Inschrijvers gaan door Inschrijving onvoorwaardelijk akkoord met het Programma van Eisen.
<i>Raamovereenkomst</i>	: Een Raamovereenkomst is een Overeenkomst tussen één of meer Aanbestedende diensten en één of meer ondernemers zoals gedefinieerd in artikel 1.1 Aw.
<i>Selectie</i>	: Het beoordelen van de Aanmeldingen van de Gegadigden om tot een maximum aan Gegadigden te komen die worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving conform het vermelde in de Selectieleidraad.
<i>Selectiecriteria</i>	: 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.
<i>Selectiefase</i>	: De Selectiefase is de eerste fase die door de Aanbestedende

Restauratiefonds.

	dienst gevoerd wordt indien er sprake is van een niet-openbare aanbestedingsprocedure. Middels de Selectiefase selecteert de Aanbestedende dienst Gegadigden die uitgenodigd worden tot het doen van een Inschrijving. De Aanmeldingen worden getoetst op basis van Selectiecriteria.
<i>Selectieleidraad</i>	: Het document behorende bij de Aankondiging, waarin de Aanbesteding is beschreven en gereguleerd, inclusief Bijlagen en (eventuele) Nota('s) van Inlichtingen.
<i>Selectievoornemen</i>	Het voornemen van de Aanbestedende dienst om een gemaximeerd aantal Gegadigden uit te nodigen tot het doen van een Inschrijving.
<i>Subgunningcriteria</i>	: De subcriteria ter uitwerking van het gunningcriterium EMVI.
<i>Uitsluitingsgronden</i>	: 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.
<i>Uittreksel</i>	: 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.
<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	: 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.

Restauratiefonds.

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 Subgunningcriteria 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 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

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 *Openbare Europese aanbesteding inkoop van een Klantportaal Financieringen*

Restauratiefonds.

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 Onderaannemers

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 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. Gewone Onderaannemers mogen met voorafgaande toestemming van de Aanbestedende dienst worden vervangen.

Artikel 6.2

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

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.
- 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.

Restauratiefonds.

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 Aanmeldingen/Inschrijvingen

Artikel 8.1 Algemeen

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

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

Artikel 8.2 Klaarblijkelijke fouten (herstel van verzuim)

Na opening van de Aanmelding/Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, kennelijke omissies of onduidelijkheden, door de aanmelder/Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. Het gaat hierbij om (kleine) gebreken in de Aanmelding/Inschrijving die eenvoudig hersteld kunnen worden en waarbij het herstel geen schending van het gelijkheidsbeginsel oplevert. De aanmelder/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 Aanmelding/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 Aanmelding/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 het beginsel van 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:

Restauratiefonds.

- a. Een manipulatieve dan wel irreële 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 (waarbij deze bij de uitvoering het (ingecalculeerde) verlies mogelijk zal proberen terug te verdienen) en/of een Inschrijving die de Gunningssystematiek frustreert, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.
- b. Een voorwaardelijke Inschrijving:
Een aan voorwaarden, zoals eigen leveringsvoorwaarden of beperkingen van het gedane aanbod, verbonden Inschrijving, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. 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, e.e.a. ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst.

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 of Gewone 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 veelevoudigd 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.

Restauratiefonds.

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 de 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. De heer S.D. van Beek, 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 per mail verzonden te worden aan de contactpersoon en via de berichtenmodule van TenderNed te worden ingediend.
 - 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,

Restauratiefonds.

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 toediening of 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. Aan ongeldige Gegadigden dan wel Inschrijvers zal geen motivering worden gegeven die ziet de kenmerken van de geselecteerde Gegadigden of de winnende Inschrijver.

Artikel 11.2

Voor zover de bewijsstukken zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw 2012 na het Selectievoornemen of Gunningvoornemen dienen te worden aangeleverd, geldt dat de bewijsstukken ook mogen dateren van een datum ná Aanmelding of 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.

Restauratiefonds.

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 Midden-Nederland. Geschillen als gevolg 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, per e-mail en via de berichtenmodule van TenderNed 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 Midden-Nederland 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 dan wel voeging. 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	6664
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	6765
Bijlage 3: Format voor referentie	6866
Bijlage 4: Concept Overeenkomst van het Restauratiefonds, DORA Addendum, Wachtkamerovereenkomst en het model Verwerkersovereenkomst van het Restauratiefonds (versie 1 maart 2023).....	7374
Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	7472
Bijlage 6: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576	7573
Bijlage 7: Programma van Eisen	7674
Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	7775
Bijlage 9: Prijsopgave	7876
Bijlage 10: Documenten te uploaden (checklist)	8179

Restauratiefonds.

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 Stichting Nationaal 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	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Restauratiefonds.

Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 3: Format voor referentie

Inschrijver geeft/geven ten behoeve van zijn/hun referentieopdracht op middels het onderstaande invulformulier.

Referentie kerncompetenties (maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtomschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 februari 2020
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 1	Het ontwikkelen van een (semi-)maatwerk klantportaal
<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 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.3)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Restauratiefonds.

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

Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 februari 2020
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 2	Het doorlopend (door)ontwikkelen van webapplicaties (updates en/of upgrades; zie ASL en hierbinnen onderhouds- en vernieuwingsprocessen
Aard werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetentie' (zie paragraaf 6.3)		
Omvang werkzaamheden m.b.t. kerncompetentie ten behoeve van de Geschiktheidseis 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.3)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Restauratiefonds.

Referentie kerncompetenties (maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 februari 2020
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 3	Het bieden van professionele ondersteuning ten behoeve van webapplicaties (zie ASL en hierbinnen de beheerprocessen)
<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 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.3)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Restauratiefonds.

Referentie kerncompetenties (maximaal drie (3) pagina's A4 (lettergrootte 10 dpi, regelafstand 1,15, lettertype Arial, enkelzijdig)		
Organisatiennaam toenmalige opdrachtgever		
Type organisatie		
Algemene opdrachtschrijving		
Omvang opdracht in euro's		Vanaf 1 februari 2020
Maand en jaar van start uitvoering		Startmaand en jaar opdracht
Datum van oplevering en acceptatie		Datum van oplevering en acceptatie
Ten bewijsvoering van	<input type="checkbox"/> kerncompetentie 4	Het hosten van een webapplicatie en het technisch beheren van de bijbehorende webapplicatieomgeving
<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 'Kerncompetenties' (zie paragraaf 6.3)		
Plaats van uitvoering		
Naam contactpersoon		
Telefoonnummer contactpersoon		
E-mailadres contactpersoon		

Voor nadere toelichting over de minimeisen 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 februari 2020 tot 1 februari 2025)) 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

Openbare Europese aanbesteding inkoop van een Klantportaal Financieringen

Restauratiefonds.

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 Geschikheids criterium.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Restauratiefonds.

**Bijlage 4: Concept Overeenkomst van het Restauratiefonds, DORA
Addendum, Wachtkamerovereenkomst en het model
Verwerkersovereenkomst van het Restauratiefonds (versie 1 maart 2023)**

Zie separaat bijgevoegde documenten.

Restauratiefonds.

Bijlage 5: In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

Zie separaat bijgevoegd document.

Restauratiefonds.

Bijlage 6: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576

Zie separaat bijgevoegd document.

Restauratiefonds.

Bijlage 7: Programma van Eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 8: Format bereidheidverklaring 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 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:

Inschrijver, in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst, meer specifiek het Project 'Inkoop van een Klantportaal Financieringen' zoals beschreven in het Aanbestedingsdocument en verzonden naar TenderNed op 11 februari 2025, 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 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 Inschrijver die geen beroep doet op beschikbare middelen van een derde heeft deze verklaring niet in te vullen en in te leveren.
- b) Een 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.

Restauratiefonds.

Bijlage 9: Prijsopgave

Subgunningcriterium 3: All-in totaalprijs

Inschrijver vult (in de groen gemarkeerde cellen) de all-in totaalprijs voor de kosten tot 1 juli 2036 (TCO, uitgaande dat alle verlengingen toegepast worden) en de prijsopgave voor de eenmalige en terugkerende diensten in. Alle opgegeven prijzen zijn exclusief 21% BTW.

Prijzenblad en bandbreedtes:

Uw prijsopgave	
All-in totaalprijs tot 1 juli 2036	€
Bandbreedte totaal (A + (B x 120 maanden))	Minimaal: € 550.000,- Maximaal: € 1.430.000,-
A. Eenmalige diensten	Vaste prijs (all-in)
Realisatie	€
Meeroptie 1: Intern klantportaal	€
Meeroptie 2: Rollen en rechten, digitaal ondertekenen en overig	€
Meeroptie 3: Functioneel beheer en berichtenbox	€
Meeroptie 4: Online betalingen	€
Meeroptie 5: Multi-currency	€
Bandbreedte subtotaal A (som van alle eenmalige kosten)	Minimaal: € 250.000,- Maximaal: € 950.000,-
B. Terugkerende diensten	Prijs per maand (all-in, exclusief indexering)
Hosting, technisch beheer en applicatiebeheer (updates) en ondersteuning (helpdesk)	€
Bandbreedte subtotaal B (som van alle terugkerende kosten per maand)	Minimaal: € 2.500,- per maand Maximaal: € 4.000,- per maand

Bij de prijsopgave all-in totaalprijs gelden de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Er geldt geen beperking op het aantal externe/interne gebruikers, beheerders dan wel het aantal aanvragen. Verder gelden er geen andere beperkingen qua aantallen.
- Indexatie is mogelijk vanaf 1 januari 2028 conform de indexeringsbepaling (DPI) in de Overeenkomst.
- Alle opgegeven prijzen bij de afzonderlijke prijsonderdelen dienen tezamen opgeteld het opgegeven bedrag bij 'All-in totaalprijs' te vormen. Indien dit niet het geval is, dan leidt dit tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

Restauratiefonds.

- Uw totale all-in prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Uw prijsopgave per onderdeel dient binnen de bijbehorende bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Alle prijzen dienen te worden vermeld in Euro zonder enig voorbehoud en **exclusief** de verschuldigde 21% BTW.
- Facturatie van extra kosten is onmogelijk, tenzij expliciet en schriftelijk door Inschrijver aangegeven en na toestemming van de Aanbestedende dienst.

Uitvoeringseis 5: Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling/configuratie

Voor het op afroep ontwikkelen van (gewijzigde of additionele) functionaliteit in het Klantportaal Financieringen dient Inschrijver (in de groen gemarkeerde cel) een vast gemiddeld uurtarief voor een ervaren senior ontwikkelaar/architect (in ieder geval een medewerker met tenminste 5 jaar relevante werkervaring met het ontwikkelen/ontwerpen van complexe webapplicaties) op te geven met inachtneming van een bandbreedte van € 90,- tot en met € 140,-. Dit betreffen all-in tarieven exclusief BTW, inclusief reis- en verblijfkosten en alle andere overige kosten.

Gemiddeld all-in uurtarief (door)ontwikkeling/configuratie	Ondergrens	Bovengrens
€ <invullen door Inschrijver>	€ 90	€ 140

Bij de prijsopgave gemiddeld all-in uurtarief gelden in ieder geval de volgende uitgangspunten en nadere voorwaarden:

- Uw prijsopgave betreft een totaalprijs **exclusief** BTW en inclusief alle bijkomende kosten zoals reistijd, reiskosten, opslagen, toeslagen en verzekeringen. Additionele kosten tijdens de uitvoering worden niet geaccepteerd, tenzij deze werkzaamheden vooraf en na schriftelijke goedkeuring van Aanbestedende dienst als meerwerk zijn aangemerkt.
- Indexatie is mogelijk vanaf 1 januari 2028 conform de indexeringsbepaling (DPI) in de Overeenkomst.
- Uw prijsopgave dient binnen de bandbreedte (inclusief de genoemde grensbedragen) te vallen. Een prijsopgave die buiten de bandbreedte valt, is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.
- Wanneer tijdens de looptijd van de Overeenkomst een medewerker met minder werkervaring of kwalificaties aangeboden wordt, dan geldt een naar rato lager uurtarief dan waarmee Inschrijver heeft ingeschreven. Dit tarief wordt in samenspraak tussen partijen bepaald.

Restauratiefonds.

Gegevens en ondertekening	
Statutaire naam	
Naam	
Functie	
Handtekening	
Datum	

Restauratiefonds.

Bijlage 10: Documenten te uploaden (checklist)

In te vullen en te ondertekenen Bijlagen bij Inschrijving
Bijlage 1: Bereidverklaring Bijlage 1: Bereidverklaring Financieel-economische draagkracht (indien van toepassing)
Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3: Format voor referenties Bijlage 3: Format voor referenties (LET OP! per kerncompetentie één formulier volledig invullen)
Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid Bijlage 8: Format bereidheidverklaring beroep op ervaring en middelen van derden in verband met de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid (indien van toepassing)
Bijlage 9: Prijsopgave Bijlage 9: Prijsopgave (LET OP! deze Bijlage uitsluitend te uploaden in de prijskluis op TenderNed)

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 10 pt

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 10 pt

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 10 pt

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 10 pt

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 10 pt

#	Omschrijving te uploaden Bijlagen bij Inschrijving	Gebruik de volgende bestandsnaam voor het uploaden	Zie paragraaf
1	Indien van toepassing: Volmacht	Bijlage 11: Volmacht	5.3
2	Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	Bijlage 12: Uittreksel(s) KvK	
3	Plan van aanpak en werkwijze realisatie	Bijlage 13: Plan van aanpak en werkwijze realisatie	
4	Beheer- en onderhoudsplan	Bijlage 14: beheer- en onderhoudsplan	

#	Omschrijving documenten die na voorlopige Gunning moeten worden ingediend	Zie paragraaf
1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)	6.2
2	Verklaring inzake Verordening (EU) 2022/576	6.2
3	Bewijs verzekeringen en dekkingen	6.3
4	Bewijs managementsysteem voor informatiebeveiliging	6.3
5	Jaarverslagen laatste 2 afgesloten boekjaren/ schriftelijke toelichting van de externe accountant of externe administrateur	6.3

Restauratiefonds.

Bijlage 11 ~~Bijlage~~: Aanvraagschema JSON tbv migratie

Zie separaat bijgevoegd document.

heeft opmaak toegepast: Lettertype: 14 pt

--oOo--