



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
voor een **Output Management Systeem (OMS)**

Het Participatiefonds

Referentienummer van Het Participatiefonds: **2024.02**

1. INHOUDSOPGAVE

1. INHOUDSOPGAVE	2
2. INLEIDING	4
3. DEFINITIES	5
4. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
4.1 DE OPDRACHTOMSCHRIJVING	6
4.2 DE OVEREENKOMST	8
4.3 BESCHRIJVING VAN HET VERVANGINGSFONDS EN PARTICIPATIEFONDS (VFPF)	8
5. PROCEDURE VAN AANBESTEDING	10
5.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
5.2 CLUSTEREN EN PERCELEN	10
5.3 GEHEIMHOUDING	10
5.4 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	11
5.5 COMMUNICATIE	11
5.6 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	11
5.7 NOTA VAN INLICHTINGEN	12
5.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	13
5.9 STORINGEN	14
5.10 BEOORDELINGSPROCEDURE	14
5.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	16
5.12 GESTANDDOENING	16
5.13 AANSPRAKELIJKHEID VAN HET PARTICIPATIEFONDS	17
5.14 KLACHTEN AANBESTEDING	17
6. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	18
6.1 UITSLUITINGSGRONDEN	18
6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	20
6.3 BEROEP OP EEN ANDER	22
6.4 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN	25
6.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	26
6.6 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING	26
6.7 INSTEMMING TOEPASSELIJKEID	26
7. PROGRAMMA VAN EISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN	27
7.1 PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE B)	27
7.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	27
7.3 CONCEPT OVEREENKOMST (CONFORM MODEL ARBIT 2022) - (BIJLAGE C)	27
7.4 ALGEMENE RIJKSVOORWAARDEN BIJ IT-OVEREENKOMSTEN (ARBIT 2022) (BIJLAGE D)	28
7.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE E)	28
8. GUNNINGSCRITEIA EN BEOORDELING	29
8.1 GUNNINGSCRITEIA	29
8.2 BEOORDELING KWALITEIT	33
9. OVERLEG EN CONTRACTMANAGEMENT	36

BIJLAGEN EN FORMULIEREN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGEN:

- BIJLAGE A: OPDRACHTOMSCHRIJVING - pdf
- BIJLAGE B: PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
- BIJLAGE C: CONCEPT OVEREENKOMST (CONFORM Modelovereenkomst ARBIT 2022) – OMS- pdf
- BIJLAGE D: ALGEMENE RIJKSVOORWAARDEN BIJ IT-OVEREENKOMSTEN (ARBIT 2022) – pdf
- BIJLAGE E: CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST – pdf
- BIJLAGE F: TECHNISCH SECURITY BELEID - pdf
- BIJLAGE G: PRIVACY- & SECURITYBELEID - pdf
- BIJLAGE H: INCIDENT RESPONSPAN (IRP) - pdf

FORMULIEREN (IN TE LEVEREN BIJ AANBIEDING)

- Formulier 1: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT – (TenderNed)
- Formulier 2: VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID - Word
- Formulier 3: CONCERNVERKLARING (OPTIONEEL) - Word
- Formulier 4: FORMULIER REFERENTIE - Word
- Formulier 5: PRIJSINVULFORMULIER - Excel

2. INLEIDING

De opdrachtgever van de opdracht is het Participatiefonds. De opdracht betreft de implementatie van een bewezen SAAS oplossing voor een Output Management Systeem (OMS).

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

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

De offerteaanvraag bestaat uit:

- Informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- De regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- De regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Het programma van eisen en de uitvoeringsvoorwaarden;
- De gunningscriteria en de beoordeling hiervan.
- De procedure ten aanzien van contractmanagement.

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

3. DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Het Participatiefonds, gevestigd te Boompjes 40 in Rotterdam.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Formulier 1.

Inschrijving

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

Overeenkomst

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

Werkdagen

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

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

4. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

4.1 DE OPDRACHTOMSCHRIJVING

4.1.1 DOELSTELLING

Het doel van deze aanbesteding is:

Het verkrijgen van een bewezen SAAS oplossing voor een Output Management Systeem met als doel het centraliseren van de creatie, productie en distributie van output (b.v. documenten, e-mails, notificaties).

4.1.2 SCOPE EN OPDRACHTOMSCHRIJVING

Binnen de scope van de opdracht valt:

- Het gebruiksklaar opleveren (implementatie) van een Output Management Systeem (SAAS oplossing) voor de creatie, productie en distributie van output van VfPf.
- Het opleiden/ trainen van gebruikers/ functioneel coördinatoren.
- Het volledige technische beheer (m.u.v. de regie op toegangsbeheer) en onderhoud van de systemen (incl. gebruikersondersteuning, updates en upgrades) gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Het functionele beheer met betrekking tot het creëren en onderhouden van templates en de bedrijfsregels (intern proces) gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- Verzorgen van koppelingen conform Bijlage A Opdracht omschrijving.

Buiten de scope van de opdracht valt:

De volgende onderdelen hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de opdracht:

- Een Document Management Systeem (DMS) (hiervoor wordt gebruik gemaakt van Xtendis).
- Een Customer Relationship Management (CRM) (hiervoor wordt gebruik gemaakt van Microsoft Dynamics).

Opdrachtomschrijving

Voor een uitgebreide opdrachtomschrijving zie Bijlage A.

Omvang:

Om een indicatie te geven van de omvang van de opdracht worden hieronder de huidige documentstromen en de huidige transacties per maand weergegeven. Het betreft hier een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

Huidige document stromen:

Systeem	Stroom	Aantal typen templates
VF Backend	Premiebrieven	1
	Case notificaties	1
PF Backend	Bewijslast	20
	Eigenbijdrage Nota	1
	Diverse brieven	15
Arbomeester	Diversen	10
KCC - Mails	Contactmoment	1

Huidige omvang aan transacties per maand per stroom per systeem:

Systeem	Stroom	Aantal per maand (gemiddeld)
VF Backend	Premiebrieven	1200
	Case notificaties	150
PF Backend	Bewijslast	300
	Eigenbijdrage Nota	350
	Diverse brieven	200
Arbomeester	Diversen (uitnodiging, email controle, inactieve gebruiker, uitnodiging, herinneringen, recap)	3000
KCC - Mails	Contactmoment (VF, PF)	150
Totaal		5350

4.1.3 OPTIES

De Aanbestedende dienst houdt er rekening mee dat in de toekomst mogelijk de volgende optionele diensten (Fase 3), als meerwerk, deel uitmaken van de Overeenkomst:

1. Distributiekanaal Printstraat

Het moet mogelijk zijn een koppeling te maken met de printerstaat van VfPf om verschillende stromen uit te kunnen printen en/ of te versturen naar de geadresseerde.

2. Distributiekanaal SMS

Het moet mogelijk zijn om de teksten binnen de templates van de sms-berichten te definiëren en te beheren. Deze Sms-berichten worden ingezet als notificatie. Van de sms-verzending wordt een OK-NotOK rapportage opgeleverd om inzicht te hebben in een succesvolle verzending naar de geadresseerde.

3. Distributiekanaal Social Media (push notification)

Wanneer blijkt dat klanten van VfPf het wenselijk vinden om notificaties te ontvangen via een social media platform bijvoorbeeld Whatsapp for Business (WafB) dan moet het mogelijke zijn om de teksten binnen de templates van de WafB-berichten te definiëren en te beheren.

4. Nieuwe ontwikkelingen / modules van leverancier

Indien blijkt dat in de toekomst nieuwe ontwikkelingen / modules van de leverancier worden toegevoegd aan het OMS en deze toegevoegde waarde opleveren voor VfPf om de dienstverlening te professionaliseren dan kan deze dienstverlening aan de opdracht worden toegevoegd.

De Aanbestedende dienst ziet deze diensten als een onderdeel van de opdracht maar gezien het optionele karakter zal deze functionaliteit niet worden meegenomen in de gunningscriteria (prijs en kwaliteit) van deze aanbesteding.

Wanneer de behoefte ontstaat aan bovengenoemde optie, dan vraagt de opdrachtgever een offerte aan bij de opdrachtnemer. De opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag zoals genoemd in de overeenkomst overgenomen worden. De opdrachtgever is niet verplicht om de gewenste optionele diensten af te nemen.

4.1.4 OVERIGE HERZIENINGSCLAUSULE

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft bijvoorbeeld het uitbreiden van nieuwe communicatiekanalen, wijzigingen bestandsformaten en aanpassing van werkwijze van het systeem waardoor aantal benodigde licenties of notificaties wijzigt.

Wanneer de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de opdrachtgever een offerte aan bij de opdrachtnemer. De opdrachtnemer stelt een offerte op, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen.

4.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een overeenkomst met een looptijd van 4 jaar, met een optie tot eenzijdige verlenging door de aanbestedende dienst van 2 maal 2 jaar. De totale looptijd van de overeenkomst (inclusief eventuele verlengingen) is daarmee maximaal 8 jaar.

Verlengingen worden uiterlijk 3 maanden voor het einde van de termijn schriftelijk meegedeeld aan de wederpartij.

De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen. De overeenkomst eindigt rechtswege na het verlopen van de uiterste looptijd.

4.3 BESCHRIJVING VAN HET VERVANGINGSFONDS EN PARTICIPATIEFONDS (VFPF)

Het Vervangingsfonds (Vf) en het Participatiefonds (Pf) (hierna gezamenlijk genoemd VfPf) zijn twee zelfstandige bestuursorganen (ZBO's). De besturen van beide stichtingen (in de aanbestedingsstukken ook aangeduid als fondsen) worden ondersteund door een gemeenschappelijk Bestuursbureau in Rotterdam van circa 125 medewerkers.

Stichting Vervangingsfonds (Vf)

De Stichting Vervangingsfonds en Bedrijfsgezondheidszorg voor het Onderwijs is in 1992 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft de status van een Zelfstandig Bestuurs Orgaan (ZBO). Het Vervangingsfonds adviseert en ondersteunt besturen in het Primair Onderwijs

(PO) om te komen tot een prettige en veilige werkomgeving op school, zodat alle medewerkers (directeuren, leerkrachten en anderen) op een gezonde manier en met plezier kunnen werken. Het Vervangingsfonds vergoedt onder andere onder voorwaarden kosten van vervanging. Hiermee voorkomt het Vervangingsfonds dat financiële overwegingen voor schoolbesturen een drempel vormen om in de noodzakelijke vervanging te voorzien.

Stichting Participatiefonds (Pf)

Het Participatiefonds is in 1995 opgericht door de sociale partners in het onderwijs en heeft ook de status van een ZBO. Het Participatiefonds is verantwoordelijk voor het beheren en terugdringen van de werkloosheidsuitgaven in het Primair Onderwijs. Het Participatiefonds adviseert schoolbesturen in het Primair Onderwijs over het personeelsbeleid en helpt werkzoekend onderwijspersoneel bij het vinden van een nieuwe baan.

Het Participatiefonds zorgt voor de verdeling van het financiële risico dat schoolbesturen in het Primair Onderwijs lopen als ze een dienstverband beëindigen. De stichting betaalt de uitkeringskosten van werkzoekend onderwijspersoneel als een schoolbestuur heeft voldaan aan de reglementaire voorwaarden.

Bestuursbureau

Beide fondsen werken nauw samen. De regierol van de administratie wordt gevoerd bij het Bestuursbureau. Het Bestuursbureau is gevestigd aan de Boompjes 40 in Rotterdam. Het Bestuursbureau heeft 2 afzonderlijke administraties ingericht voor het Vervangingsfonds en het Participatiefonds, waarbij sommige kosten op beide fondsen geboekt kunnen worden.

Opdrachtgever

Het Participatiefonds is de opdrachtgever voor deze opdracht die voor beide fondsen wordt uitgevoerd.

Nadere informatie

Op de website www.vfpf.nl is verdere informatie te raadplegen over beide fondsen.

5. PROCEDURE VAN AANBESTEDING

5.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om de opdracht aan te besteden door middel van een Europese openbare aanbesteding. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

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

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als het Participatiefonds zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

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

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

5.2 CLUSTEREN EN PERCELEN

Er is geen sprake van (onnodige) samenvoeging van opdrachten, maar van één enkele opdracht – te weten: Het verlenen van een bewezen SAAS oplossing voor een Output Management Systeem zoals omschreven in paragraaf 4.1 en bijlage A.

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

5.3 GEHEIMHOUDING

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

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

5.4 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

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

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

Over het gebruik van TenderNed, zie [Aanmelden en inschrijven aanbesteding | TenderNed](#).

5.5 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 5.9, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

5.6 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

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

Doorlopen aanbesteding	
Aankondiging	2 oktober 2024
Indienen vragen eerste vragenronde	17 oktober 2024 om uiterlijk 10.00 uur.
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	24 oktober 2024
Indienen vragen tweede vragenronde	5 november 2024 om uiterlijk 10.00 uur.
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	12 november 2024
Indienen inschrijvingen/sluitingstermijn	26 november 2024 om uiterlijk 10.00 uur.
Presentaties	9 december 2024 en indien noodzakelijk extra dag op 10 december 2024
Bekendmaken voornemen tot gunning	16 december 2024
Verificatiegesprek (optioneel)	Wordt op een later moment afgestemd.
Einde opschortende termijn t.b.v. bezwaar overige inschrijvers. Tevens vervalttermijn t.b.v. niet-ontvankelijkheid vorderingen kort geding.	13 januari 2025
Definitieve gunning	14 januari 2025
Ondertekenen overeenkomst, SLA en verwerkersovereenkomst	14-31 januari 2025

Start implementatieperiode	Na goedkeuring definitief implementatieplan (ca. 1 februari 2025) zie Bijlage B – Programma van eisen eis 55.
Implementatie	Fase 1: 1 februari – 31 augustus 2025. Fase 2: deze fase is aansluitend op Fase 1. Deze Fase is op basis van regie VfPf zie opdrachtschrijving in Bijlage A.
Live Fase 1	1 september 2025

5.7 NOTA VAN INLICHTINGEN

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

Eerste vragenronde

Vragen kunnen tot en met de datum en tijdstip zoals in de planning aangegeven (paragraaf 5.6) , via de vraag en antwoord module van TenderNed. De datum waarop het Participatiefonds de vragen ontvangt is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij het Participatiefonds van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De beantwoording van de geanonimiseerde vragen worden door het Participatiefonds op TenderNed gepubliceerd.

Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunnen inschrijvers nadere vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. Inschrijver dient hierbij specifiek aan te geven op welk vraagnummer haar vervolgvraag toeziet. De nadere vragen kunnen tot en met de datum en tijdstip zoals in de planning aangegeven (paragraaf 5.6) via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. Bij de eerste nota van inlichtingen wordt hiervoor een Format beschikbaar gesteld.

De datum waarop het Participatiefonds de vragen ontvangt is leidend. Nieuwe of te laat ingediende vragen of vragen ingediend na verzending van de tweede nota van inlichtingen worden in principe niet beantwoord tenzij het Participatiefonds van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde nadere vragen worden door het Participatiefonds in een tweede en laatste nota van inlichtingen beantwoord, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota's van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. Het Participatiefonds behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd. Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota's van inlichtingen

dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

5.8 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 26 november 2024 om 10.00 uur (AM) moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste formulieren en bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

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

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

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie Formulier 1
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie Formulier 2
Referenties	Zie Formulier 4 en paragraaf 6.2.2.1
Kopie ISO 27001 Certificering met een kopie van de gekoppelde verklaring van toepasselijkheid	Zie paragraaf 6.2.2.2
Prijsinvulformulier	Zie Formulier 5
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria	Zie hoofdstuk 8: de uitwerking van de beantwoording van de open vragen.

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 6.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie toelichting: - paragraaf 6.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 6.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 6.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 6.3
Concernverklaring	Zie Formulier 3 en paragraaf 6.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 5.9. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

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

5.9 STORINGEN

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

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

- de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- de potentiële inschrijver het Participatiefonds direct per e-mail via inkoop@vfpf.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

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

5.10 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

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

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

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

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

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

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

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 8. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

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

bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal / akte opgemaakt.

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

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

5.11 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

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

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

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

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

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

5.12 GESTANDDOENING

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

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

5.13 AANSPRAKELIJKHEID VAN HET PARTICIPATIEFONDS

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

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

5.14 KLACHTEN AANBESTEDING

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

Deze klacht kan worden ingediend via het 'Formulier klachtenregeling aanbestedingen' via inkoop@vfpf.nl, met in de onderwerpregel: Inkoop- en contractmanagementtool, ondersteuning en uitvoering op het gebied van Security diensten, Participatiefonds en de heer J. van Aert. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

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

6. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 6 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

6.1 UITSLUITINGSGRONDEN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen zeven (7) kalenderdagen na verzoek van het Participatiefonds overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Uitsluitingsgrond (-en) in verband met het Sanctiepakket Rusland

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke inschrijver en elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de hoedanigheid verkeert / verkeren van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a. Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b. Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c. Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d. Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Door (zijn) inschrijving op de aanbestedingsprocedure verklaart inschrijver, dat geen van in deze paragraaf genoemde uitsluitingsgronden (a, b, c, of d) op hem van toepassing zijn.

Adviseur / adviesbureau

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

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van

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

6.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen.

6.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

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

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

6.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

6.2.2.1 KERNCOMPETENTIES

De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s). De einddatum/einddata mag/mogen niet ouder zijn dan drie jaar gerekend vanaf de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding. De referentieopdrachten dienen volledig te zijn afgerond.

Kerncompetentie 1 - implementatie

De inschrijver kan met referenties aantonen dat een vergelijkbare opdracht met betrekking tot de implementatie (qua inrichting en tenminste 2 koppelingen met andere systemen) naar tevredenheid is uitgevoerd.

Kerncompetentie 2 – technisch beheer en onderhoud

De inschrijver kan met referenties aantonen dat een vergelijkbare opdracht binnen een (semi) overheidsorganisatie naar tevredenheid is uitgevoerd met betrekking tot het technisch beheer en onderhoud.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie, volgens het standaardformat (Formulier 4), toe te voegen aan de inschrijving. Uit referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

Dit betekent dat inschrijver één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. Indien inschrijver meer referenties indient dan is toegestaan, worden de extra referenties terzijde gelegd en worden alleen de referenties tot het gevraagde aantal in de beoordeling meegenomen. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het voldoen aan de gestelde kerncompetitie met de juiste referentie.

6.2.2.2 KWALITEITSBORGING

Security dienstverlening

- De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren waarbij de inschrijver aantoonbaar voldoet aan wet- en regelgeving op het gebied van privacy. Inschrijver dient op de datum van inschrijving minimaal te beschikken over de volgende geldige certificering: **ISO27001** waarbij de door inschrijver / opdrachtnemer te leveren dienst(verlening) en/of product (zoals omschreven in deze opdracht) in scope is met dit certificaat.

Als bewijs dient een **kopie van de gevraagde certificeringen** aan de inschrijving te worden toegevoegd.

- Daarnaast heeft inschrijver / opdrachtnemer bij de scope passende beheersmaatregelen getroffen afkomstig uit de **ISO27002**, hetgeen blijkt uit de aan het certificaat gekoppelde verklaring van toepasselijkheid.

Als bewijs dient een **kopie van de gekoppelde verklaring van toepasselijkheid** aan de inschrijving te worden toegevoegd.

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

Tevens geldt:

1. Indien een inschrijver inschrijft als hoofdaannemer en voor gebruik maakt van onderaannemers (waarop wel of geen beroep derden wordt gedaan) of inschrijft in samenwerkingsverband van een combinatie, dient iedere onderaannemer en/of deelnemer van de combinatie de gevraagde ISO27001 certificering te kunnen overleggen.
2. Indien de inschrijver onderdeel vormt van een holding (zie paragraaf 6.4) waarbij niet de inschrijver maar de moedermaatschappij ISO 27001 is gecertificeerd, dan dienen de beheersmaatregelen ook van toepassing te zijn op de inschrijver én in scope te zijn met de opdracht. Inschrijver dient -naast het indienen van een kopie van de certificering en een verklaring van toepasselijkheid- dit in een aanvullende verklaring (vormvrij) toe te lichten.
3. Voor bovenstaande scenario's en alle overige (mogelijke) scenario's geldt dat de beoordeling van de toepasselijkheid van de security dienstverlening ligt bij de Aanbestedende dienst.

6.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

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

ad b: Beroep op draagkracht van derde(n)

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

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.
- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van ISO27001 certificering die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan het Participatiefonds binnen zeven (7) kalenderdagen te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
 - Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
 - Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haardraagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

ad c: onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van ISO27001 certificering die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een onderaannemer in het kader van deze aanbesteding.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van het Participatiefonds worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de

hoofdaannemer.

ad d: Combinatie

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. De geschiktheidseisen ten aanzien van ISO27001 certificering die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op de combinanten in het kader van deze aanbesteding.

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

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

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

6.4 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

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

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

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

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

Garantstelling concern

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

De inschrijver dient de concernverklaring conform Formulier 3 bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de

opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

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

6.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

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

6.6 VERKLARING RECHTMATIGE INSCHRIJVING

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

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

6.7 INSTEMMING TOEPASSELIJKHEID

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

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

En garandeert voorts de rechtsgeldigheid van zijn inschrijving.

7. PROGRAMMA VAN EISEN EN UITVOERINGSVOORWAARDEN

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht.

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

7.1 PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE B)

Het programma van eisen is toegevoegd als aparte Bijlage B.

Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

7.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

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

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

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

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

7.3 CONCEPT OVEREENKOMST (CONFORM MODEL ARBIT 2022) - (BIJLAGE C)

In de conceptovereenkomst (Bijlage C) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening

van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

7.4 ALGEMENE RIJKSVoorwaarden BIJ IT-OVEREENKOMSTEN (ARBIT 2022) (BIJLAGE D)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

7.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE E)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht persoonsgegevens zullen worden verwerkt, dient rekening te worden gehouden met de geldende regels omtrent privacy zoals voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Het Participatiefonds is verwerkingsverantwoordelijke en de opdrachtnemer is verwerker in de zin van de AVG en gelet daarop wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten. In de concept-verwerkersovereenkomst (Bijlage E) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept verwerkersovereenkomst.

8. GUNNINGSCRITERIA EN BEOORDELING

8.1 GUNNINGSCRITERIA

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium van de beste prijs-kwaliteitverhouding en het te behalen aantal punten:

	(Sub)gunningscriterium	Maximaal te behalen punten
G1	Prijs	35
G2	Kwaliteit	
	Implementatieplan	20
	Integratie in huidige landschap	20
	Gebruiksvriendelijkheid	15
	Incident- en wijzigingsbeheer	10
	Presentatie	

G1 PRIJS

De prijs wordt ingevuld middels Formulier 5 Prijsinvulformulier. Hierin worden afzonderlijk de eenmalige implementatiekosten en de structurele kosten per jaar uitgevraagd. De totale kostprijs van de verschillende componenten vormt de inschrijvingsprijs over de vaste looptijd van 4 jaar (exclusief de optionele verlengingen van 2x 2 jaar).

Genoemde aantallen op Formulier 5 betreffen een indicatie. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn onder onderdelen A, B en C van Formulier 5.

Tarieven zijn exclusief BTW.

Van inschrijver wordt een all-in (uur)tarief verwacht voor alle werkzaamheden behorende bij de taken ten behoeve van het uitvoeren van de geformuleerde opdracht (zoals, maar niet beperkt tot de opstart- en instructiekosten, de kosten voor mogelijke vervanging, kosten van administratie, overhead, reiskosten, analyses, kosten voor overleg en advisering, kosten voor managementrapportages, ICT kosten, verzekeringen, belastingen, heffingen, winst en opslag, etc.)

De toe te kennen punten voor het gunningscriterium Prijs worden bepaald op basis van de volgende uitgangspunten:

1. De inschrijver met de laagste totale inschrijfsom (onderdeel C van Formulier 5) verkrijgt het maximum aantal punten.
2. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste inschrijfsom niet uitgesloten inschrijver / totale inschrijfsom van uw inschrijving) x maximaal te behalen punten = behaald aantal punten (afgerond op twee decimalen).

Hierbij geldt dat de prijzen van de ter zijde gelegde inschrijvingen niet bij de beoordeling van de Prijs worden betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

Reëel tarief

De Aanbestedende dienst vraagt om een reëel tarief ter waarborging van een goede verhouding tussen de prijs en de goede uitvoering van de opdracht.

Conform Artikel 2.116 Aw2012 behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om kennelijk onredelijke en/of irreële en/of ongeloofwaardige (uur)tarieven, dan wel de betreffende inschrijving terzijde te leggen en/of de betreffende inschrijver uit te sluiten van (eventuele) gunning van de opdracht. De Aanbestedende dienst is uitdrukkelijk niet gebaat bij strategische en/of manipulatieve inschrijvingen.

Onder een manipulatieve inschrijving wordt in deze verstaan:

Een inschrijving waarmee een Inschrijver de gunnings- c.q. beoordelingssystematiek bewust en in strijd met de kenbare bedoelingen van de Aanbestedende dienst om realistische en marktconforme prijzen aan te (moeten) bieden, op slinkse wijze beïnvloedt en waarbij de grenzen van een geoorloofde strategische inschrijving zijn/worden overschreden. En/of een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee door de Aanbestedende dienst beoogde doel wordt verstoord.

Indexatie:

Tarieven zijn vast tot 1 januari 2026.

Jaarlijks per 1-01-2026 kunnen de overeengekomen (jaar)tarieven en doorlopende vergoedingen door opdrachtnemer worden aangepast, mits deze aanpassing minimaal twee maand voorafgaand is aangekondigd. De eerste indexatie kan plaatsvinden op 1 januari 2026. Een stijging is gelimiteerd tot maximaal het 'CBS-prijsindexcijfer CAO lonen per uur inclusief bijzondere beloningen, subcategorie M-N zakelijke dienstverlening' (2020=100), van oktober in vergelijking met het prijsindexcijfer van 12 maanden daarvoor waarbij het indexcijfer van oktober van het voorgaande jaar op 100% wordt gesteld. De herziene tarieven zijn van kracht indien deze schriftelijk zijn vastgelegd tussen de partijen. Tot het moment dat bedoelde geïndexeerde tarieven zijn overeengekomen, declareert de opdrachtnemer volgens de oude tarieven.

Voor alle indexaties geldt:

1. Facturen die worden gestuurd met nieuwe prijzen waarop nog geen schriftelijk akkoord is gegeven worden afgekeurd.
2. Standaardbrieven van opdrachtnemer waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd aan alle klanten van opdrachtnemer worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.
3. De Aanbestedende dienst houdt rekening met (landelijke) wet- en regelgeving en behoudt zich wel het recht voor om bij veranderingen vanuit overheidswege de gemaakte afspraken aan te passen. Het betreft hier overheidsmaatregelen die gevolgen hebben voor de dienstverlening en waarop de opdrachtgever en/of opdrachtnemer geen invloed heeft/hebben.

Voor wat betreft de facturatie verwijzen wij naar Bijlage B – Programma van eisen, Bijlage C - (Concept) overeenkomst en Bijlage D - ARBIT voorwaarden.

G2 KWALITEIT

Om de kwaliteit van de inschrijvingen te bepalen wordt de inschrijvers gevraagd stukken te vervaardigen, die zullen worden beoordeeld volgens een later in dit Aanbestedingsdocument toegelichte procedure. Antwoorden kunnen worden toegevoegd aan de inschrijving.

U wordt tevens gevraagd om een presentatie te geven zoals hieronder beschreven.

1. Implementatieplan (maximaal 20 punten)

VfPf wil inzicht krijgen in de wijze van en de ervaring met een vergelijkbare implementatie van een OMS en bijbehorende dienstverlening. Hiervoor dient een implementatieplan te worden toegevoegd waarin ten minste de volgende onderwerpen worden behandeld:

- a. Aanpak (inclusief projectorganisatie en (mijlpalen)planning (voor Fase 1)).
- b. (Sub)resultaten en acceptatie.
- c. Doorlooptijd.
- d. Impact.
- e. Randvoorwaarden en uitgangspunten.
- f. Risico's.
- g. Interne en externe betrokkenen (inclusief inschatting van benodigde tijdsinvestering vanuit VfPf Regieteam IV en haar leveranciers van de te koppelen systemen en applicaties).

Het gevraagde implementatieplan is niet groter dan 3 enkelzijdige pagina's A4.

Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's gelezen en beoordeeld.

2. Integratie OMS binnen huidige applicatielandschap (maximaal 20 punten)

De voorgestelde technische oplossing moet integreren binnen het IT-landschap van VfPf. Graag ontvangen we een beschrijving en toelichting hoe Inschrijver deze positie en rol van de voorgestelde oplossing ziet. Daarbij kan ook een voorbeeld, maximaal 2, van een integratie bij een andere klant beschreven worden.

Hiervoor vragen wij u een korte beschrijving toe te voegen van maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4. Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste 3 pagina's van de beschrijving gelezen en beoordeeld.

3. Gebruiksvriendelijkheid (maximaal 15 punten)

VfPf wil graag een OMS (bewezen SAAS-oplossing) aanschaffen die gemakkelijk te bedienen is door gebruikers. Hiervoor dient u een beschrijving met aanvullende screenshots van de volgende onderwerpen toe te voegen aan uw inschrijving op TenderNed:

- a. Het OMS is intuïtief in gebruik waarbij gebruiker wordt meegenomen in het proces.
- b. Het OMS is overzichtelijk en gestructureerd ingericht waarbij gebruik wordt gemaakt van een informatieboomstructuur.
- c. Het OMS heeft functionaliteiten die ervoor zorgen dat bedieningselementen (zoals buttons, en menu's) zelfverklarend zijn.
- d. Het OMS heeft functionaliteiten die ervoor zorgen dat gebruikers zo weinig mogelijk handelingen hoeven te verrichten om een bepaald doel te bereiken.
- e. Het OMS heeft een preview functie (eis 19) die een volledig beeld geeft van de output.
- f. Het OMS beschikt over een drag and drop functie en dupliceerfunctie.
- g. Voor het beheer van de content is de tenaamstelling van de template belangrijk en dient duidelijk zichtbaar te zijn om wat voor type uiting het gaat en op welk proces het betrekking heeft (zie eisen 6 t/m 19 in het PvE). Graag zien wij middels screenshots hoe dat in het aangeboden OMS is ingericht.

De beschrijving van de gebruiksvriendelijkheid is niet groter dan 2 enkelzijdige pagina's A4 aangevuld met maximaal 15 enkelzijdige pagina's A4 aan screenshots.

Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste 2 pagina's van de beschrijving en de eerste 15 pagina's met screenshots gelezen en beoordeeld.

4. Incident- en wijzigingsbeheer (maximaal 10 punten)

VfPf wil graag dat het proces van het incident- en wijzigingsbeheer op de templates en andere in te richten zaken binnen het OMS duidelijk is ingericht. Hiervoor dient u een beschrijving van de volgende onderwerpen toe te voegen:

- a. Beschrijf uw standaard incident- en wijzigingsbeheer processen en hoe de governance eruit ziet (wie is waarvoor verantwoordelijk?)
- b. Geef een voorbeeld van hoe het wijzigingsproces verloopt bij een andere bestaande klant met vergelijkbare dienstverlening.
- c. Hoe ziet op dit punt de samenwerking met de opdrachtgever eruit?
- d. Hoe verloopt de communicatie en hoe wordt de informatie gedeeld (bijv. via een service mgt. tool)?
- e. Welke middelen heeft inschrijver beschikbaar om dit proces goed te kunnen ondersteunen.

Ten aanzien van dit gunningscriterium zijn alle eisen in het PvE m.b.t. Governance, Beheer, ondersteuning en wijzigingen tenminste van toepassing.

De beschrijving van het beheer is niet groter dan 2 enkelzijdige pagina's A4 met tekst en eventuele plaatjes mogen in een bijlage van maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4.

Wanneer inschrijver meer dan het gevraagde aantal pagina's overlegt, worden uitsluitend de eerste 2 pagina's van de beschrijving en de eerste 2 pagina's van de bijlage gelezen en beoordeeld.

8.2 BEOORDELING KWALITEIT

8.2.1 EERSTE (SCHRIFTELIJKE) BEOORDELING

Er vindt een controle plaats of aan de minimum eisen en geschiktheidseisen is voldaan.

Vervolgens wordt voor elk sub-gunningscriterium afzonderlijk een score gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. Het beoordelingsteam zal op basis van consensus een eindoordeel per subgunningscriterium de score bepalen.

De subgunningscriteria worden op basis van de navolgende tabel beoordeeld:

Kwalificatie	Score	Percentage van maximaal te behalen punten van criterium
Uitmuntend: Het antwoord op de vraag is volledig uitgewerkt en bevat waarde vermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.	5	100%
Goed: De ingediende offerte voldoet aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is inhoudelijk duidelijk, concreet en aansprekend geformuleerd. Er worden inhoudelijke specifieke en relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de vraag. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	4	75%
Ruim voldoende: De ingediende offerte voldoet aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is inhoudelijk duidelijk en concreet geformuleerd. Er worden inhoudelijke relevante bijzonderheden aangeboden die grotendeels aansluiten bij de vraag. De uitwerking kan mogelijk nog wel een enkele vraag oproepen.	3	50%
Voldoende: De ingediende offerte voldoet aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is inhoudelijk voldoende (maar niet volledig concreet) geformuleerd. De uitwerking voldoet aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe. De uitwerking kan nog wel een enkele vraag oproepen.	2	25%

Matig: De ingediende offerte voldoet aan de eisen maar het antwoord op de vraag is beperkt of inhoudelijk minder relevant geformuleerd. De beschrijving gaat niet (voldoende) in op de gevraagde elementen en/of sluit niet (volledig) aan bij de wensen, verwachtingen en / of roept belangrijke vragen op, maar is niet direct aanleiding om de inschrijver uit te sluiten voor gehele aanbesteding.	1	0%
Onvoldoende: Het ingediende antwoord op de gestelde vraag is onvoldoende en sluit niet aan bij de vraag, eisen, verwachtingen en/of de wensen of de vraag is niet beantwoord.	0	Ongeldig (uw aanbidding komt niet in aanmerking voor gunning en wordt uitgesloten van de aanbesteding)

Om de waarde van de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, wordt de beoordeling van elk onderdeel omgezet naar punten.

Voorbeelden:

- Bij een maximaal aantal te behalen punten van 20 voor “het Implementatieplan” wordt door het beoordelingsteam de uitwerking als “Ruim Voldoende” beoordeeld. De inschrijver ontvangt 50% van de maximaal 20 te behalen punten ofwel 10 punten voor dit onderdeel.
- Bij een score van “Onvoldoende” op één van de onderdelen (bijvoorbeeld voor “Gebruiksvriendelijkheid”), wordt de gehele aanbidding ongeldig verklaard.

8.2.2 PRESENTATIE

Doel van de presentatie

Doel van de presentatie is het verifiëren van de schriftelijke inschrijving in de vorm van o.a. een impressie van de werking van het OMS.

Proces van de presentatie

Als onderdeel van de aanbesteding nodigen we de inschrijvers die een volledige en geldige inschrijving hebben gedaan uit op maandag 9 december 2024 voor een presentatie op ons kantoor (Boompjes 40, Rotterdam). Bij meer dan 4 inschrijvingen kan de presentatie ook op 10 december 2024 worden ingepland door de Aanbestedende dienst.

De presentatie wordt gegeven door maximaal 3 medewerkers van de Inschrijvende partij waarbij in ieder geval de bij de implementatie betrokken projectleider en een inhoudsdeskundige aanwezig zijn.

De duur van de presentatie bedraagt maximaal 90 minuten. Dit is inclusief een korte introductie en gelegenheid tot het stellen van vragen door de Aanbestedende dienst.

Wat vragen wij te laten zien

Tijdens deze presentatie worden de geëiste functionaliteiten uit het programma van eisen gedemonstreerd, die onderdeel vormen van de geoffreerde prijs op Formulier 5.

Tevens worden de omschreven subgunningscriteria getoetst en uitgewerkt.

Hiervoor wil de beoordelingscommissie in ieder geval een beeld en/of toelichting krijgen van de volgende onderdelen:

- Een korte introductie van uw bureau.
- Een toelichting op subgunningscriteria 1 en 2.
- Een demonstratie waarbij aan de hand van het doorlopen van het gehele proces (documentgeneratie) subgunningscriteria 3 en 4 aan bod komen.

Nadrukkelijk wordt hierbij gesteld dat de presentatie een toelichting c.q. verduidelijking moet zijn op hetgeen is aangeleverd bij de inschrijving en geen wezenlijke nieuwe onderdelen mag bevatten.

Aansluitend aan de presentatie krijgt het beoordelingsteam de gelegenheid om vragen te stellen over de ingediende geschiktheid en gunningscriteria, teneinde de interpretatie van de gelezen informatie te verifiëren.

Beoordeling van de presentatie

Het beoordelingsteam van de presentatie bestaat uit de projectorganisatie die ook de offertes heeft beoordeeld.

De presentatie kan aanleiding geven tot bijstelling van de beoordeling van de schriftelijk aangeboden documenten, bijvoorbeeld als de Aanbestedende dienst tijdens de presentatie opmerkt dat er tegenstrijdigheden zijn tussen hetgeen wat gezegd wordt en wat er schriftelijk is aangeboden.

Op basis van de inzichten tijdens de presentatie en de beantwoording van de verificatievragen wordt de beoordeling van de inschrijving herijkt waarbij hetzelfde toetsingskader wordt gehanteerd als voor de beoordeling van de eerste beoordeling / schriftelijke inschrijvingen.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om te zorgen voor een werkend OMS tijdens de presentatie. Het niet kunnen demonstreren door technische problemen die niet aan VfPf zijn te wijten, leiden alsnog tot uitsluiting van de inschrijving.

In de volgende gevallen wordt de aanbidding als ongeldig verklaard:

- Indien de presentatie niet kan worden gehouden door de persoon/personen die daadwerkelijk de opdracht gaat/gaan uitvoeren.
- Het niet kunnen demonstreren door technische problemen die niet aan VfPf zijn te wijten.
- Indien een score van 0 punten (Onvoldoende) wordt gegeven voor één van de kwaliteitscriteria (paragraaf 8.2).

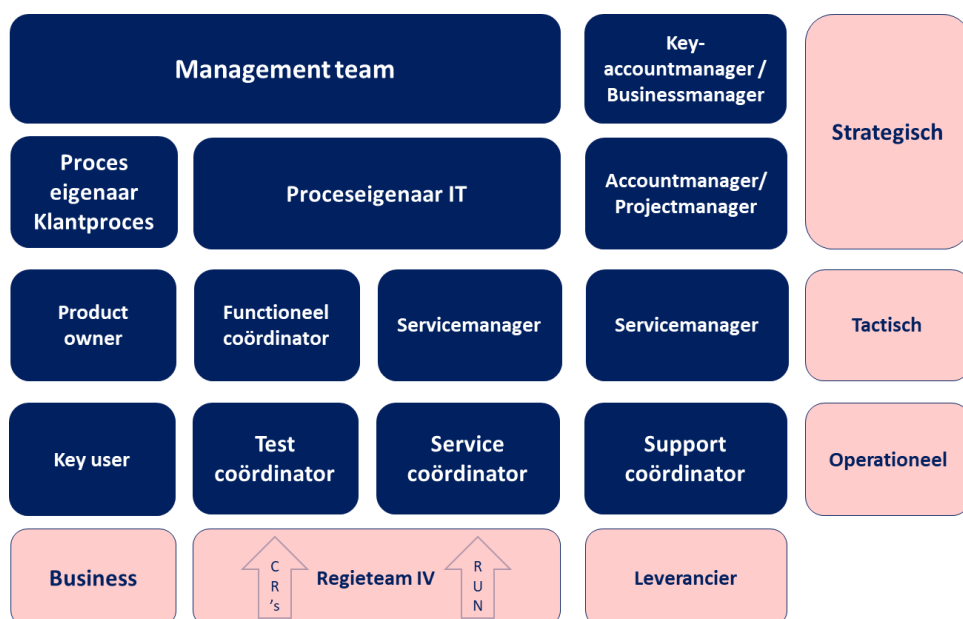
Alle scores voor de offerte op basis van prijs en op basis van kwaliteit (na herijking presentatie) worden bij elkaar gevoegd en de Inkoper zal de punten verwerken in de beoordelingsmatrix. De inschrijver met de inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de opdracht voorlopig gegund.

9. OVERLEG EN CONTRACTMANAGEMENT

VfPf hanteert het volgende Governance model t.a.v. informatiediensten:

- Het team van VfPf bestaat uit verschillende rollen welke acteren op strategisch, tactisch en operationeel vlak.
- Op strategisch niveau is het MT verantwoordelijk voor het richtinggevend beleid en strategie. De verantwoordelijkheid voor de implementatie en uitvoering van dit beleid ligt bij de procesverantwoordelijken.
- Op tactisch niveau vindt de functionele aansturing plaats door de Product Owner en/of bij IT-ontwikkeltrajecten en/of functionele wijzigingen via de functioneel coördinator (als proxy Product Owner). De contractuele aansturing wordt gedaan door de servicemanager. Deze richt zich op de contractuele afspraken, wederzijdse verplichtingen en het servicelevelmanagement o.b.v. de SLA en/of DAP.
- Op operationeel vlak wordt het technische beheer, onderhoud en afhandeling van meldingen door RUN gecoördineerd. Hierbij werkt Run nauw samen met de betreffende key-users.

De communicatie- en overlegstructuur vindt tussen opdrachtgever en opdrachtnemer plaats op diverse niveaus (operationeel, tactisch en strategisch). De opdrachtnemer richt de overlegvormen in op operationeel, sturend en richtinggevend niveau voor de beheerfase, conform de overeengekomen SLA. In de implementatiefase wordt gebruik gemaakt van de overlegstructuren die passen binnen de werkwijzen van VfPf.



Indien er een geschil is ontstaan dat voortvloeit uit of verband houdt met deze overeenkomst, zal in eerste instantie de escalatiestructuur worden aangehouden om de oorzaak te achterhalen en het geschil op te lossen.

De escalatiestructuur houdt het volgende in en geldt voor zowel de externe als de interne communicatiestructuur:

- Operationeel escaleert allereerst bij tactisch niveau (via de servicemanager) en indien nodig (bijvoorbeeld bij afwezigheid) op strategisch niveau;
- Tactisch escaleert altijd op strategisch niveau.

Indien het niet lukt om het geschil op te lossen en het geschil op strategisch niveau is geëscaleerd wordt er binnen één (1) week bijeengekomen tijdens een vergadering.

Opdrachtgever hanteert hierbij de volgende procedure:

Stap 1 Eerste (escalatie)gesprek

Wanneer het niet lukt een geschil op te lossen of de opdrachtnemer voldoet niet aan wat in de offerte is aangeboden of kan niet aantonen te voldoen dan betekent dit altijd eerst een gesprek tussen de opdrachtnemer en opdrachtgever op strategisch niveau. In dat gesprek worden geschillen besproken en waar nodig geeft opdrachtgever de door opdrachtnemer door te voeren verbeteringen aan, de termijn waarop deze plaats moeten vinden en hoe deze gerapporteerd dienen te worden. Dit bevestigt opdrachtgever schriftelijk.

Stap 2 Evaluatie na opdracht tot herstel

Wanneer opdrachtgever binnen de gegeven hersteltermijn geen aantoonbare verbetering heeft geconstateerd gaat opdrachtgever nogmaals het gesprek aan met opdrachtnemer waarbij de opdrachtnemer dient aan te tonen welke stappen zijn gezet en waarom deze niet het gevraagde resultaat hebben opgeleverd. Elke stap wordt schriftelijk bevestigd waarbij de accountmanager van de opdrachtgever bepaalt of herstel alsnog mogelijk is.

In het geval opdrachtnemer naar het oordeel van opdrachtgever de overeenkomst niet of onvoldoende nakomt, kan de opdrachtgever de opdrachtnemer in gebreke stellen en stelt opdrachtgever aan opdrachtnemer een laatste termijn voor de nakoming.

Stap 3 Ontbinden van het contract

Wanneer nakoming binnen de gestelde termijn uitblijft, is opdrachtnemer in verzuim. In geval van verzuim behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een (aanvullende) schadevergoeding van opdrachtnemer te vorderen en ontbinding van de overeenkomst door de burgerlijke rechter te eisen of de overeenkomst door een schriftelijke verklaring te ontbinden.

Bij deze ontbinding houdt opdrachtgever rekening met de omstandigheden van het geval -waaronder de ernst van het verzuim- indien deze in strijd zouden zijn met de redelijkheid en billijkheid.

Verder gelden bij ontbinding de voorwaarden zoals omschreven in de ARBIT-2022 (zie bijlage D).