



**Offerteaanvraag voor de
Europees openbare aanbesteding**

**Overeenkomst van opdracht
Enquêteanalyse-tool**

**Organisatie
Participatiefonds**

Referentienummer: TN610141

INHOUD

INLEIDING	4
DEFINITIES.....	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
1.1.1 Inleiding.....	6
1.1.2 Opdrachtoomschrijving.....	7
1.1.3 Doel van de opdracht.....	7
1.1.4 Gewenste functionaliteit.....	7
1.1.5 Implementatie en beheer	8
1.1.6 Gewenste partner	8
1.1.7 Scope van de opdracht.....	9
1.2 DE OVEREENKOMST	10
1.3 HERZIENINGSCLAUSULE	11
1.4 BESCHRIJVING PARTICIPATIEFONDS.....	11
2 AANBESTEDINGSPROCEDURE	12
2.1 GEHEIMHOUDING	12
2.2 COMMUNICATIE.....	12
2.3 PLANNING.....	12
2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN	13
2.4.1 Eerste vragenronde.....	13
2.4.2 Tweede vragenronde	13
2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING	13
2.6 STORINGEN.....	15
2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE	16
2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING.....	17
2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER	17
2.10 GESTANDDOENING.....	18
2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN.....	18
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING	19
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	20
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	20
3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage C).....	21
3.1.2 WET BIBOB	21
3.1.3 ADVISEUR/ADVIESBUREAU	21

3.2	GESCHIKTHEIDSEISEN	22
3.2.1	Uittreksel handelsregister: Beroepsbevoegdheid.....	22
3.2.2	Financiële en economische draagkracht.....	22
3.2.3	Technische en beroepsbekwaamheid.....	22
3.3	BEROEP OP EEN ANDER.....	24
3.3.1	Inschrijvingsopties	24
3.3.2	Concern / holding / dochteronderneming en gelieerde ondernemingen	26
3.4	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A - TENDERED)	27
3.5	VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE B).....	27
3.6	INSTEMMING TOEPASSELIJKHEID	27
4	PROGRAMMA VAN EISEN	28
4.1	UITVOERINGSVOORWAARDEN.....	28
4.2	BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN.....	28
4.3	CONCEPT MODELOVEREENKOMST ARBIT 2022 (BIJLAGE G)	28
4.4	ALGEMENE RIJKSVoorwaarden BIJ IT-OVEREENKOMST EN (ARBIT 2022) (BIJLAGE I)	29
4.5	VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)	29
5	GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING.....	30
5.1	GUNNINGSCRITERIUM.....	30
5.2	GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS	30
5.2.1	Aanbieden gunningscriterium 1: Prijs.....	30
5.2.2	Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs.....	31
5.3	GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT	31
5.3.1	Vragen gunningscriterium 2: Kwaliteit.....	31
5.3.2	Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit	34

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – Tendered
Bijlage B:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage C:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage D:	Concernverklaring (optioneel) – Word
Bijlage E:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage F:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage G:	Concept Modelovereenkomst ARBIT 2022 – pdf
Bijlage H:	Concept Verwerkersovereenkomst – pdf
Bijlage I:	ARBIT 2022 – pdf
Bijlage J:	Programma van eisen – pdf

INLEIDING

Het Participatiefonds is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de Overeenkomst van opdracht Enquêteanalyse-tool. Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

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

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "Opdrachtgever" is het Participatiefonds. In deze aanbestedingsdocumenten 'VfPf', 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door het Participatiefonds zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop in opgenomen en gedeeld.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen het Participatiefonds (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

1.1.1 Inleiding

De opdracht betreft de implementatie, het beheer en doorontwikkeling van een Enquêteanalyse tool en de integratie daarvan in het IT-landschap van Vervangingsfonds-Participatiefonds (VfPf).

VfPf is specialist op het gebied van strategisch HR-management in het primair onderwijs (PO). VfPf adviseert en ondersteunt schoolbesturen bij hun ontwikkeling naar toekomstbestendige en professionele organisaties.

VfPf werkt vanuit een aanpak die gericht is op duurzame oplossingen. Daarbij wordt niet alleen gekeken naar bestaande knelpunten, maar ook naar de organisatie, de context en de ontwikkelingen die van invloed zijn op de toekomst. Een goed en volledig beeld vormt steeds het vertrekpunt voor gericht advies.

Schoolbesturen in het primair onderwijs hebben te maken met diverse strategische HR-vraagstukken, zoals:

- een hogere pensioenleeftijd;
- veranderende functie-eisen;
- een lerarentekort;
- toenemend verzuim;
- digitalisering.

VfPf vindt het van groot belang dat werkgevers in het PO actief werken aan de inzetbaarheid van hun medewerkers. VfPf ondersteunt, stimuleert en faciliteert schoolbesturen hierbij. VfPf is een organisatie zonder winstoogmerk.

De dienstverlening van VfPf wordt uitgevoerd door regioteams, bestaande uit regiomanagers, strategisch relatiemanagers, adviseurs (RADI-gecertificeerd) en mentoren. Daarbij wordt gewerkt volgens een uniforme werkwijze, met ruimte voor maatwerk, in vijf stappen richting toekomstbestendige schoolorganisaties in het primair onderwijs.



1.1.2 Opdrachtomschrijving

VfPf zoekt een toekomstbestendige en beheersbare oplossing voor het uitvoeren van enquêtes en onderzoeken. Daarbij gaat de voorkeur uit naar een standaard SaaS-oplossing die als dienst wordt geleverd en onderhouden door de leverancier. Maatwerkontwikkeling wordt uitsluitend overwogen indien standaard beschikbare functionaliteit aantoonbaar onvoldoende aansluit op de functionele of wettelijke eisen. Bij een SaaS-oplossing is de leverancier verantwoordelijk voor hosting, beveiliging, onderhoud, updates en continuïteit van de dienstverlening. In het geval dat de Enquêteanalyse-tool als maatwerk wordt ontwikkeld dan dient de applicatie gehost te worden bij de reeds bestaande hostingspartij van VfPf. De applicatie dient dan gehost te worden op Kubernetes. VfPf blijft verantwoordelijk voor procesinrichting, gegevensbeheer, architectuurkaders, privacy, compliance en leveranciersregie.

De oplossing moet worden geïntegreerd in het IT-landschap van VfPf. Hierbij gaat het onder andere om koppelingen met:

- het CRM;
- het Datawarehouse (DWH);
- het Adviseursportaal.

1.1.3 Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is het realiseren van een technische oplossing voor het digitaal uitzetten, invullen, verzamelen, analyseren en rapporteren van enquêtes binnen het primair onderwijs.

De vragenlijsten worden ingezet:

- op bestuursniveau;
- op schoolniveau;
- bij leidinggevendenden;
- onder alle medewerkers.

Het betreft onder meer gevalideerde vragenlijsten, waaronder instrumenten ontwikkeld door TNO.

Op dit moment maakt VfPf gebruik van een bestaande leverancier. De nieuwe opdrachtnemer dient de huidige scans over te zetten naar het eigen systeem en deze te beheren.

Voorbeelden van scans en enquêtes zijn:

- Organisatiescan (TNO) – in te vullen door de schoolbestuurder;
- Scan leidinggeven aan duurzame inzetbaarheid (TNO) – in te vullen door schoolleiders;
- DIX (TNO) – in te vullen door alle medewerkers.

1.1.4 Gewenste functionaliteit

De Enquêteanalyse tool moet VfPf-adviseurs in staat stellen om zelfstandig:

- een scan of enquête klaar te zetten voor een schoolorganisatie;
- de scan uit te sturen naar de geselecteerde deelnemers;
- resultaten te ontvangen, in te zien, te analyseren en te exporteren;
- 0-, 1- en vervolgmetingen met elkaar te vergelijken;
- analyses uit te voeren ter onderbouwing van advies aan de schoolorganisatie.

- standaard rapportage genereren en downloaden.

Datagedreven adviseren is een steeds belangrijker onderdeel van de dienstverlening van VfPf. De Enquêteanalyse tool moet hieraan bijdragen.

1.1.5 Implementatie en beheer

Bij de implementatie is het van belang dat de opdrachtnemer:

- de bestaande inrichting van vragenlijsten, rekenregels en rapportages uit het huidige systeem overneemt;
- nieuwe scans en enquêtes inricht;
- de oplossing beheert gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

De opdrachtnemer levert gedurende de gehele looptijd ondersteuning. Deze ondersteuning wordt vastgelegd in:

- een SLA (Service Level Agreement);
- een DAP (Dossier Afspraken en Procedures).

De support heeft betrekking op onder meer:

- incidentmanagement;
- changemanagement;
- releasemanagement;
- hosting;
- security-updates.

1.1.6 Gewenste partner

VfPf zoekt één partner met aantoonbare ervaring in het ontwikkelen, implementeren, beheren en innoveren van een technische oplossing voor het digitaal uitzetten, invullen, verzamelen, analyseren en rapporteren van digitale scans en enquêtes. De opdrachtnemer beschikt over:

- aantoonbare technische en functionele kennis van digitale enquête- en analysetools;
- ervaring met het analyseren van vragenlijsten en het vertalen van resultaten naar heldere dashboards, rapportages en inzichten;
- ervaring met het overzetten van bestaande vragenlijsten, rekenregels, rapportages en meetstructuren naar een nieuw systeem;
- ervaring met de inrichting van nieuwe scans en enquêtes;
- aantoonbare ervaring met koppelingen en integraties met bestaande ICT-voorzieningen, zoals een CRM, DWH en portaalomgeving;
- een professionele beheer- en supportorganisatie;
- de bereidheid en het vermogen om actief mee te denken over optimalisatie, innovatie, waaronder het inzetten van AI en verdere ontwikkeling van de dienstverlening van VfPf.

De opdrachtnemer moet de oplossing gedurende de looptijd van de Overeenkomst duurzaam en betrouwbaar kunnen ondersteunen, zodat VfPf haar dienstverlening met behulp van datagedreven adviseren verder kan versterken.

1.1.7 Scope van de opdracht

1.1.7.1 Binnen scope

Binnen de scope van de opdracht vallen in ieder geval de volgende werkzaamheden en diensten:

- het leveren, implementeren, beheren en onderhouden van een Enquêteanalyse tool;
- het overzetten van bestaande scans, enquêtes, rekenregels, meetstructuren en rapportages uit het huidige systeem;
- het inrichten van nieuwe scans en enquêtes;
- het ontsluiten van scans en vragenlijsten voor interne adviseurs via het Adviseursportaal. Ca. 50 gebruikers;
- het ondersteunen van het uitzetten, invullen, verzamelen, analyseren en exporteren van vragenlijsten. Ca. 20.000 ingevulde scans per jaar;
- het ontwikkelen en beheren van dashboards, rapportages en analysemogelijkheden;
- het mogelijk maken van het vergelijken van 0-, 1- en vervolgmetingen;
- het realiseren en onderhouden van koppelingen met relevante systemen, zoals CRM, DWH en portaalomgeving;
- het bieden van beheer, onderhoud, support en doorontwikkeling gedurende de looptijd van de Overeenkomst ;
- het ondersteunen van VfPf bij optimalisatie, innovatie en verdere doorontwikkeling van de oplossing;
- het borgen van beveiliging, continuïteit en technische actualiteit van de oplossing.

1.1.7.2 Buiten scope

Buiten de scope van de opdracht vallen in ieder geval:

- de inhoudelijke advisering van VfPf aan schoolorganisaties;
- de uitvoering van adviestrajecten door VfPf;
- de ontwikkeling van beleid of processen die geen direct verband houden met de Enquêteanalyse tool;
- het leveren van hardware, tenzij dit expliciet onderdeel is van de aanbidding;
- overige ICT-diensten die geen onderdeel uitmaken van de gevraagde oplossing.

1.1.7.3 Randvoorwaarden

Bij de uitvoering van de opdracht gelden in ieder geval de volgende randvoorwaarden:

- de oplossing sluit aan op het bestaande IT-landschap van VfPf;
- de oplossing is geschikt en gebruiksvriendelijk voor interne adviseurs van VfPf;
- de oplossing voldoet aan toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder op het gebied van privacy en informatiebeveiliging, en de opdrachtgever kan de betrouwbaarheid en veiligheid ervan aantonen; de oplossing is schaalbaar en toekomstbestendig;
- de opdrachtnemer levert gedurende de looptijd van de Overeenkomst adequate ondersteuning en beheer;
- het ten behoeve van de oplossing ontwikkelde maatwerk wordt eigendom van VfPf, overeenkomstig de bepalingen inzake intellectuele eigendomsrechten zoals opgenomen in de ARBIT 2022;
- de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor hosting (SaaS-oplossing), beveiliging, onderhoud, updates en continuïteit van de dienstverlening;
- de opdrachtgever is verantwoordelijk voor procesinrichting, gegevensbeheer, architectuurskaders, privacy, compliance en leveranciersregie.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht is een overheidsopdracht.

De inwerkingtreding van de Overeenkomst is gepland op:

- Re-transitie en implementatie: 1 februari 2027 t/m 31 december 2027.
 - ➔ De geraamde waarde (investering) voor de re-transitie en implementatie betreft € 120.000,- excl. BTW.
- Dienstverlening: Dienstverlening start op het moment dat de re-transitie/implementatiefase is afgerond. Uiterlijk op 1 januari 2028 en indien mogelijk eerder dan 1 januari 2028.
 - ➔ De geraamde waarde van de dienstverlening betreft € 675.000,- excl. BTW bij een uiterlijke looptijd van 9 jaar. Er kunnen geen rechten ontleend worden aan deze raming.

De Overeenkomst heeft een looptijd van 1 februari 2027 tot en met 31 december 2029, met een optie tot eenzijdige verlenging van 3-maal 2 jaar. Verlengingen worden uiterlijk 3 maanden vóór het einde van een overeengekomen termijn schriftelijk meegedeeld aan de wederpartij. Opzegging van de Overeenkomst door de wederpartij geldt een opzegtermijn van 18 maanden vóór de ingangsdatum van een verlengingsperiode. De opzegging dient tijdig schriftelijk aan de opdrachtgever kenbaar te worden gemaakt. Deze termijn stelt Opdrachtgever in staat tijdig een eventuele nieuwe aanbestedingsprocedure voor te bereiden en te doorlopen.

De Overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve Overeenkomst door partijen.

Er is geen sprake van (onnodige) samenvoeging van opdrachten, maar van één enkele opdracht – te weten: Overeenkomst van opdracht Enquêteanalyse-tool, zoals omschreven in paragraaf 1.1 en het programma van eisen, zie bijlage J.

De opdrachtgever deelt de aanbesteding niet op in percelen. Dit is niet passend, omdat naar het oordeel van de opdrachtgever bij deze opdracht geen sprake is van het samenvoegen van opdrachten. Een verdeling in percelen is niet wenselijk, omdat het scheiden van het opstellen van de vragenlijsten en het daadwerkelijk (technisch) uitvoeren van de metingen in twee aparte percelen enkele nadelen met zich meebrengen. De opdrachtgever draagt hiervoor de navolgende redenen aan:

- Verantwoordelijkheid en accountability: Door de opdracht niet op te delen in percelen en deze bij één opdrachtnemer te beleggen, zijn verantwoordelijkheid en aanspreekbaarheid voor de kwaliteit, beschikbaarheid, beveiliging en het beheer van de dienstverlening duidelijk geregeld. Dit voorkomt afhankelijkheden en discussies tussen verschillende leveranciers, hetgeen extra belangrijk is vanwege de verwerking van respondentendata.
- Flexibiliteit en aanpassingsvermogen: Gezien de sterke inhoudelijke en technische samenhang tussen de vragenlijsten, de dataverwerking en de analysedoeleinden, biedt uitvoering door één opdrachtnemer de meeste flexibiliteit. Hierdoor kunnen wijzigingen en optimalisaties sneller worden doorgevoerd en kunnen eventuele knelpunten efficiënter worden opgelost.

Door deze redenen wil de opdrachtgever één opdrachtnemer contracteren voor de Enquêteanalyse-tooldienstverlening.

1.3 HERZIENINGSCLAUSULE

Met een beroep op artikel 2.163c van de Aanbestedingswet 2012 kan de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst worden gewijzigd.

VfPf behoudt zich het recht voor de Overeenkomst geheel of gedeeltelijk te herzien indien gewijzigde omstandigheden daartoe aanleiding geven, waaronder wijzigingen in wet- en regelgeving, technologische ontwikkelingen (waaronder ontwikkelingen op het gebied van kunstmatige intelligentie), marktontwikkelingen, organisatorische wijzigingen of gewijzigde kostenstructuren. Hieronder wordt mede verstaan de situatie waarin VfPf besluit af te zien van de Overeenkomst van opdracht Enquêteanalyse-tool, deze anders vorm te geven of te vervangen.

Indien behoefte ontstaat aan een dergelijke wijziging, vraagt Opdrachtgever hiervoor een offerte aan bij opdrachtnemer. Opdrachtnemer stelt vervolgens een offerte op basis van de door Opdrachtgever gespecificeerde werkzaamheden. Partijen treden daarna in overleg over de uitvoering, planning en financiële consequenties van de voorgestelde wijziging.

De toepassing van deze herzieningsclausule leidt niet tot een wijziging van de algehele aard van de Overeenkomst. De omvang van de wijziging blijft beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de aanpassing aan de gewijzigde omstandigheden.

1.4 BESCHRIJVING PARTICIPATIEFONDS

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

Het Participatiefonds is een zelfstandig bestuursorganen (ZBO). Het Participatiefonds is een aanbestedende diensten in de zin van de Aanbestedingswet 2012.

Onze klanten bestaan uit ongeveer 900 schoolbesturen in het primair onderwijs in Nederland. Wij ondersteunen hen zodat hun personeel met plezier voor de klas staat en de continuïteit van onderwijs gewaarborgd wordt. Daarbij streven we naar zo laag mogelijk verzuim en zo min mogelijk uitval. Mocht een medewerker toch ziek uitvallen, dan kunnen bij Vf aangesloten schoolbesturen de kosten voor ziektevervanging onder voorwaarden door het Vervangingsfonds vergoed krijgen. Het Participatiefonds betaalt onder voorwaarden de uitkeringskosten voor werkloos geworden ex-werknemers. Die helpen we met ons re-integratieprogramma zo snel mogelijk aan een nieuwe baan.

Als fonds(en) zijn wij continu bezig onze dienstverlening te optimaliseren en te verbeteren om goed aan te sluiten op de vragen vanuit de schoolbesturen. Het doel is om verzuim en werkloosheid in het primair onderwijs duurzaam te verlagen en om het onderwijspersoneel te behouden zodat schoolbesturen toekomstbestendig en professioneel blijven. Dat doen wij door schoolbesturen met raad en daad te ondersteunen bij het professionaliseren van hun organisatie. Meer informatie over de fondsen vindt u op www.vfpf.nl.

Het bestuur van het Participatiefonds wordt ondersteund door een bestuursbureau. De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van het Participatiefonds.

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE

Wij voeren een Europese openbare aanbestedingsprocedure uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben te allen tijde het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

2.1 GEHEIMHOUDING

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.2 COMMUNICATIE

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Dag / maand / jaar
Publicatie aanbestedingsdocumenten	dinsdag 8 september 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	maandag 21 september 2026, uiterlijk tot 9.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	vrijdag 2 oktober 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	dinsdag 13 oktober 2026, uiterlijk tot 9.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	dinsdag 27 oktober 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	maandag 16 november 2026, uiterlijk tot 9.00 uur
Opening inschrijvingen	maandag 16 november 2026, 9.15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning	woensdag 6 januari 2027
Definitieve gunning	woensdag 27 januari 2027

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee (2) ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

2.4.1 Eerste vragenronde

Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

2.4.2 Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende Overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende Overeenkomst leidend.

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig.

Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

In te dienen documenten	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en zie UEA module TenderNed
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.5 en bijlage B
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage C
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage E
Prijsinvulformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage F
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en zie UEA module TenderNed
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage D
Inschrijvingsbrief (optioneel)	Zie paragraaf 3.3.1

Aan uw inschrijving voegt u toe m.b.t. het gunningscriteria kwaliteit, zie paragraaf 5.3.

G2	Kwaliteit	Uitwerking wensen, toe te voegen documenten
G 2.1	Vraag 1: Implementatietraject, Migratie en Continuïteit	Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 3X pagina's A4 tekstueel/verwoordingen (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera). – pdf gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de

		beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's (tekstueel/verwoordingen) beoordeeld. De bijlagen 1 t/m 5 – G2.1 dienen aanvullend te worden toegevoegd – pdf gebruiken!
G 2.2	Vraag 2: Samenwerking en Governance	Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 2X pagina's A4 tekstueel/verwoordingen (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera) – pdf gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee pagina's (tekstueel/verwoordingen) beoordeeld.
G 2.3	Vraag 3: Toekomstvisie en Productontwikkeling	Voor dit onderdeel kan inschrijver maximaal 2X pagina's A4 tekstueel/verwoordingen (enkelzijdig, lettertype Calibri, lettergrootte 10, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) – pdf gebruiken. Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee pagina's (tekstueel/verwoordingen) beoordeeld.

De digitale kluis opent niet eerder dan vijftien (15) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

2.6 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

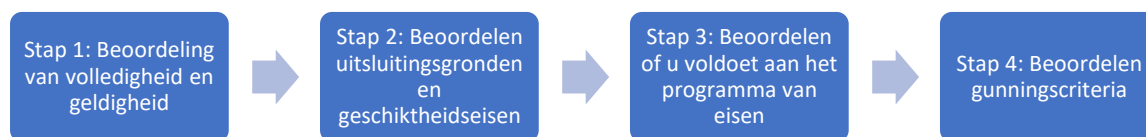
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

1. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
2. U ons direct per e-mail via inkoop@vfpf.nl met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
3. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen ‘mitsen en maren’ mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

Stap 4: Gunningcriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke laagste vergelijkingsprijs 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, dan zal via loting door een notaris

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

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig worden verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, wordt de als tweede geëindigde inschrijver als beoogd opdrachtnemer aangemerkt.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam te Rotterdam door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kortgedingprocedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	Hoe

Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Certificaten kwaliteitsborging	Zie paragraaf 3.2.3.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend door derden in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van 3 maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk vijf (5) dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen vierentwintig (24) uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De inschrijver kan een klacht indienen via het Klachtenmeldpunt aanbesteden van het Participatiefonds. Ga hiervoor naar www.vfpf.nl. Dit meldpunt is enkel beschikbaar gesteld voor klachten, niet voor het indienen van vragen. De klachtenprocedure is conform het advies klachtenafhandeling bij aanbesteden.

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

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

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. 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 volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- 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, indien wij dit hebben aangegeven.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

3.1.1 Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage C)

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

3.1.2 WET BIBOB

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de Overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

3.1.3 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.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

3.2.1 Uittreksel handelsregister: Beroepsbevoegdheid

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingssom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

3.2.2.1 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 Technische en beroepsbekwaamheid

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdrachten moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

1. Kerncompetentie 1: Implementatie en (data)migratie van een enquête- en analyseplatform.
De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het implementeren van een enquête- en analyseplatform binnen een organisatie. Onder deze kerncompetentie wordt verstaan:
 - het implementeren van een digitale oplossing voor het uitzetten, verzamelen, analyseren en rapporteren van enquêtes, scans of vragenlijsten;
 - het (data)migreren van bestaande vragenlijsten, rapportages, rekenregels en/of meetstructuren naar een nieuwe omgeving;
 - het inrichten van dashboards, analyses en rapportages voor eindgebruikers;

- het succesvol in productie nemen van de oplossing.

Minimale opdrachtwaarde voor re-transitie en implementatie van de referentieopdracht betreft minimaal € 50.000 exclusief btw.

2. Kerncompetentie 2: Integratie, beheer en doorontwikkeling van een enquête- en analyseplatform. De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het beheren en doorontwikkelen van een vergelijkbare (SaaS-)oplossing inclusief integraties met andere bedrijfskritische systemen. Onder deze kerncompetentie wordt verstaan:

- het uitvoeren van technisch beheer, onderhoud en support op de (SaaS-)oplossing;
- het realiseren en beheren van koppelingen met minimaal twee applicaties, conform de koppelingseisen in het Programma van Eisen, bijvoorbeeld een CRM-, portaalomgeving, etc;
- het realiseren en beheren van een koppeling met een datawarehouse, waarbij relevante gegevens periodiek, veilig en gestructureerd worden geëxporteerd of via een koppeling beschikbaar worden gesteld aan de data-infrastructuur van VfPf;
- het verzorgen van hosting, beveiliging, updates en continuïteitsmaatregelen;
- het uitvoeren van wijzigingen en doorontwikkeling gedurende de contractperiode.

Minimale opdrachtwaarde van de referentieopdracht van minimaal € 250.000 exclusief btw.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat (bijlage E), bij uw inschrijving voegen. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

3.2.3.2 *Kwaliteitsborging*

ISO/IEC 27001 versie 2022

De inschrijver dient over voldoende kennis en expertise te beschikken om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over de volgende certificering: ISO/IEC 27001:2022. Als bewijs van de gevraagde certificering dient de beoogd opdrachtnemer op verzoek van het Participatiefonds een kopie van het geldige certificaat en de bijbehorende Verklaring van Toepasselijkheid te overleggen.

Als minimumeis geldt dat u op de datum van inschrijving beschikt over een geldig ISO/IEC 27001:2022 en de door opdrachtnemer te leveren dienst(verlening) en/of product (zoals omschreven in deze opdracht) is in scope van dit certificaat. Daarnaast heeft de inschrijver bij de scope passende beheersmaatregelen getroffen afkomstig uit de ISO/IEC 27002:2022, hetgeen blijkt uit de aan het certificaat gekoppelde verklaring van toepasselijkheid.

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

certificaat of kwaliteitsborgingsysteem dient door een geaccrediteerde instelling te zijn gecertificeerd. Inschrijver dient in de inschrijving passend (aantoonbaar) bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

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

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

3.3.1 Inschrijvingsopties

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.5.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is niet verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

Ad b: Beroep op draagkracht van derde(n)

- U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervennootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.

- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
 - Bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging.
- 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 u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht 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 wordt gedaan als derde

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons 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 u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

Ad d: Combinatie

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

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

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) 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, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.3.2 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 met (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 u 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 u 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 u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
 - onderdeel uit te maken van het concern;
 - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
 - 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.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

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

3.3.2.1 *Garantstelling concern*

Als u 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.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage D bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u 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 u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

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

3.4 **UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A - TENDERED)**

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie Tendered bijlage A) verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota('s) van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

3.5 **VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE B)**

U verklaart in bijlage B dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht.

3.6 **INSTEMMING TOEPASSELIJKHEID**

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

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

En garandeert voorts de rechtsgeldigheid van zijn inschrijving.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage J staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. 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 tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota('s) van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN

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

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsOvereenkomst en of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 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).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

4.3 CONCEPT MODELVEREENKOMST ARBIT 2022 (BIJLAGE G)

In de Concept modelovereenkomst (bijlage G) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de Concept modelovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de Overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de Concept modelovereenkomst.

Contractvorming vindt plaats op basis van de Concept modelovereenkomst, hierna: 'de Overeenkomst'. Contractvorming vindt plaats op basis van de Concept modelovereenkomst, hierna: 'de Overeenkomst'.

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

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

1. De bepalingen van de Overeenkomst.

2. De Verwerkersovereenkomst.
3. De Nota van inlichtingen.
4. Inhoud Offerteaanvraag met bijlagen.
5. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-Overeenkomst en (ARBIT2022).
6. De Aanbieding/Offerte (inschrijving) van de gegunde inschrijver.
7. De SLA van de gegunde inschrijver.

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

4.4 ALGEMENE RIJKSVORWAARDEN BIJ IT-OVEREENKOMST EN (ARBIT 2022) (BIJLAGE I)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage I zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE H)

Omdat er tijdens de uitvoering van de opdracht (mogelijk) persoonsgegevens zullen worden verwerkt, moet rekening worden gehouden met de geldende regels over privacy zoals deze voortvloeien uit de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In de concept-Verwerkersovereenkomst (bijlage H) zijn de afspraken met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens opgenomen. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de concept Overeenkomst.

5 GUNNINGSCRITEIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITEIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het principe gunnen op waarde.

Elk kwaliteitsgunningscriterium vertegenwoordigt een waarde. De waarde(n) zoals in de tabel aangegeven zullen van de inschrijfprijs (totale fictieve inschrijfsom) worden afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs. De vergelijkingsprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$\text{Totale fictieve inschrijvingsom} - \text{Totale fictieve korting van de gunningscriteria Kwaliteit} = \text{Vergelijkingsprijs}$

$$I - (G2.1 + G2.2 + G2.3) = F$$

- I: Totale fictieve inschrijvingsom zoals blijkt uit het prijsinvulformulier/inschrijvingsbiljet (in EUR);
- G2.1: Fictieve korting (in EUR) op basis van het plan van aanpak;
- G2.2: Fictieve korting (in EUR) op basis van het plan van aanpak;
- G2.3: Fictieve korting (in EUR) op basis van het plan van aanpak;
- F: Vergelijkingsprijs.

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

Wanneer de vergelijkingsprijs gelijk is, dan zal de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit de doorslag geven. Indien ook op prijs gelijk wordt gescoord zal door middel van een loting bepaald worden welke inschrijving als inschrijving met de 'Beste PKV' zal gelden.

Het gunningscriterium Kwaliteit bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

	Subgunningscriteria	Maximale korting
G2	Kwaliteit	€ 399.000,-
	G2.1 Implementatietraject, Migratie en Continuïteit	€ 139.650,-
	G2.2 Samenwerking en Governance	€ 139.650,-
	G2.3 Toekomstvisie en Productontwikkeling	€ 119.700,-

5.2 GUNNINGSCRITEIUM 1: PRIJS

5.2.1 Aanbieden gunningscriterium 1: Prijs

U moet uw prijs (totale fictieve inschrijfsom) aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage F). U 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 u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden.

Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

De geraamde waarde (investering) voor de re-transitie en implementatie betreft € 120.000,- excl. BTW. Deze geraamde waarde wordt niet meegenomen om de “Totale fictieve inschrijfsom” te bepalen. Eventuele kosten voor de re-transitie en implementatie boven de € 120.000,- excl. BTW worden wel meegenomen in de “Totale fictieve inschrijfsom”, zie onderdeel C. Deze kosten dienen door de inschrijver kenbaar gemaakt te worden in het prijsinvulformulier en dienen realistisch, onderbouwd en toetsbaar te zijn.

5.2.2 Beoordeling gunningscriterium 1: Prijs

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

Voor het bepalen van de “Totale fictieve inschrijfsom” worden de onderdelen bij A en het bedrag boven het implementatieplafondbedrag van €120.000,- excl. BTW (onderdeel C) van het prijsinvulformulier bij elkaar opgeteld. Dit resulteert in een “Totale fictieve inschrijfsom” in cel E79.

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

5.3 GUNNINGSCRITEIRIUM 2: KWALITEIT

5.3.1 Vragen gunningscriterium 2: Kwaliteit

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

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

G2.1 Vraag 1: Implementatietraject, Migratie en Continuïteit

Hoe zorgt u ervoor dat de bestaande enquête- en analysedienstverlening van VfPf beheerst en met minimale risico's wordt overgenomen, terwijl lopende onderzoeken, rapportages en gebruikersactiviteiten gedurende de overgang ongestoord kunnen doorgaan?

Beschrijf uw aanpak voor de implementatie van de aangeboden oplossing binnen VfPf. Hierbij de aanpak zo specifiek mogelijke uitwerken voor de situatie van VfPf. Algemene beschrijvingen van standaardmethodieken zijn voor de beoordeling minder interessant.

Ga daarbij in op:

- de implementatiefasen, planning, mijlpalen, verantwoordelijkheden, afhankelijkheden en acceptatiecriteria;
- de migratie, validatie en acceptatie van bestaande enquêtes, rapportagevormen en historische onderzoeksdata;

- de wijze waarop continuïteit van lopende enquêtes, analyses en rapportages gedurende de overgang wordt geborgd, inclusief een terugvalscenario;
- de samenwerking met VfPf en andere leveranciers binnen de keten, inclusief de beheersing van afhankelijkheden en verantwoordelijkheden;
- de integratie met het bestaande IT-landschap van VfPf;
- de beheersing van implementatie-, migratie- en continuïteitsrisico's, waarbij ten minste de vijf belangrijkste risico's en beheersmaatregelen worden beschreven;
- de inrichting van test-, validatie-, privacy-, beveiligings- en acceptatieactiviteiten;
- een vergelijkbare referentie-implementatie en de lessen die daaruit worden toegepast binnen VfPf.

Verplicht bij te voegen:

- Bijlage 1 – G2.1: een implementatieplanning met mijlpalen en beslismomenten;
- Bijlage 2 – G2.1: een verantwoordelijkhedenmatrix;
- Bijlage 3 – G2.1: een risico-overzicht;
- Bijlage 4 – G2.1: een migratie-, test- en acceptatieaanpak;
- Bijlage 5 – G2.1: een continuïteits- en terugvalscenario.

Inschrijvingen worden hoger gewaardeerd naarmate de aanpak aantoonbaar is toegespitst op de context van VfPf, concrete activiteiten, rollen, afhankelijkheden en maatregelen beschrijft en minder gebruikmaakt van generieke of niet-onderbouwde standaardbeschrijvingen.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 3X pagina's A4 tekstueel/verwoordingen** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) – pdf gebruiken.

Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste drie pagina's (tekstueel/verwoordingen) beoordeeld.

De bijlagen 1 t/m 5 – G2.1 dienen aanvullend te worden toegevoegd – pdf gebruiken!

Minimale score subgunningscriteria – Vraag 1:

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 3 (ruim voldoende) te scoren. Een inschrijving die op dit subgunningscriteria lager (dan een 3) scoort wordt als ongeldig ter zijde gelegd.

Zie paragraaf "5.3.2 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit" voor toelichting op score van de beoordeling

G2.2 Vraag 2: Samenwerking en Governance

Beschrijf hoe u de samenwerking met VfPf organiseert gedurende de contractperiode. Ga daarbij in op de governance-structuur, overlegvormen, stuurinformatie, escalatieprocedures, verantwoordelijkheidsverdeling en de wijze waarop wijzigingen, verbeterinitiatieven en risico's worden gemanaged. Licht toe hoe u ervoor zorgt dat VfPf regie houdt op de dienstverlening en hoe uw werkwijze aansluit op de governance- en besluitvormingsprocessen van VfPf.

Werk daarbij ten minste de volgende onderdelen uit:

- de stuurinformatie, KPI's en rapportages waarmee VfPf grip houdt op kwaliteit, prestaties, risico's, wijzigingen en gemaakte afspraken;
- het proces voor incidenten, escalaties, risico's, wijzigingen en verbeterinitiatieven, inclusief rollen, besluitvorming en doorlooptijden;
- de samenwerking met andere leveranciers binnen de keten en de wijze waarop afhankelijkheden worden beheerst;
- de wijze waarop u transparantie biedt over prestaties, risico's, roadmapontwikkelingen en de realisatie van afspraken;
- hoe gebruikersfeedback en ontwikkelingen in wet- en regelgeving worden vertaald naar verbeteringen van de dienstverlening;
- uw visie op de langdurige samenwerking met VfPf en de wijze waarop u zich ontwikkelt van leverancier naar strategische partner, zonder dat VfPf de regie verliest;
- welke gezamenlijke doelstellingen u voor de komende drie tot vijf jaar voorziet en hoe u bijdraagt aan innovatie, optimalisatie en doorontwikkeling van de dienstverlening;
- een praktijkvoorbeeld waaruit blijkt hoe u een vergelijkbare opdrachtgever heeft ondersteund bij een duurzame en resultaatgerichte samenwerking.

Inschrijvingen worden hoger gewaardeerd naarmate deze aantoonbaar zijn toegespitst op de situatie van VfPf, concrete voorbeelden, processen, KPI's en verantwoordelijkheden bevatten en minder afhankelijk zijn van generieke governance- of samenwerkingsbeschrijvingen.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 2X pagina's A4 tekstueel/verwoordingen** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera) – pdf gebruiken.

Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee pagina's (tekstueel/verwoordingen) beoordeeld.

Minimale score subgunningscriteria – Vraag 2:

Inschrijver dient op dit criterium minimaal een 3 (ruim voldoende) te scoren. Een inschrijving die op dit subgunningscriteria lager (dan een 3) scoort wordt als ongeldig ter zijde gelegd.

Zie paragraaf "5.3.2 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit" voor toelichting op score van de beoordeling

G2.3 Vraag 3: Toekomstvisie en Productontwikkeling

Beschrijf hoe de aangeboden enquête- en analyseoplossing zich de komende drie tot vijf jaar ontwikkelt en hoe deze ontwikkeling aansluit bij de toekomstige behoeften van VfPf.

Ga daarbij specifiek in op:

- de verwachte ontwikkeling van de oplossing en de belangrijkste onderdelen van de productroadmap voor de komende drie tot vijf jaar;
- hoe u technologische ontwikkelingen en innovaties, waaronder AI, automatisering en geavanceerde data-analyse, vertaalt naar concrete verbeteringen die gedurende de contractperiode aantoonbare meerwaarde bieden voor VfPf;

- hoe u ervoor zorgt dat uw oplossing blijft voldoen aan ontwikkelingen op het gebied van privacy, informatiebeveiliging, digitale soevereiniteit en Europese wet- en regelgeving, en welke gevolgen deze ontwikkelingen hebben voor VfPf;
- hoe u de continuïteit, toekomstbestendigheid en leveringszekerheid van uw dienstverlening waarborgt in een wereld waarin technologische ontwikkelingen, geopolitieke verhoudingen en regelgeving snel veranderen;
- de ontwikkeling van integratiemogelijkheden met standaardplatformen en de mate waarin de oplossing open blijft voor toekomstige koppelingen;
- onderdelen van de roadmap die reeds gepland, in ontwikkeling of nog onderzoek zijn, inclusief de mate van zekerheid waarmee deze gerealiseerd worden.

Onderbouw uw visie met concrete roadmaponderdelen, geplande ontwikkelingen en reeds gerealiseerde innovaties uit de afgelopen drie jaar.

Inschrijvingen worden hoger gewaardeerd naarmate zij met concrete roadmaponderdelen, praktijkvoorbeelden en aantoonbare investeringen inzichtelijk maken welke meerwaarde de toekomstige doorontwikkeling van de oplossing gedurende de contractperiode voor VfPf oplevert. Algemene marktvisies, productbeloftes en niet-onderbouwde toekomstverwachtingen worden beperkt gewaardeerd.

Voor dit onderdeel kan inschrijver **maximaal 2X pagina's A4 tekstueel/verwoordingen** (enkelzijdig, **lettertype Calibri, lettergrootte 10**, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren et cetera.) – pdf gebruiken.

Wanneer inschrijver meer dan het maximum aantal pagina's indient voor de beantwoording, dan worden alleen de eerste twee pagina's (tekstueel/verwoordingen) beoordeeld.

5.3.2 Beoordeling gunningcriterium 2: Kwaliteit

Per onderdeel wordt door de Aanbestedende dienst een score van 0, 1, 2, 3, 4 of 5 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis van de opgave van de inschrijver aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De Aanbestedende dienst zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-)subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

Kwalificatie	Score	Percentage van de maximaal te behalen fictieve korting van het criterium
Uitmuntend: Het antwoord op de vraag is volledig uitgewerkt en bevat waardevermeerderende factoren. Er worden inhoudelijke specifieke relevante en innovatieve bijzonderheden aangeboden die boven de verwachting uitstijgen van de vraag.	5	100% van totale fictieve korting

Goed: Het antwoord op de vraag voldoet aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is inhoudelijk duidelijk, concreet en aansprekend geformuleerd. Er worden inhoudelijke specifieke en relevante bijzonderheden aangeboden die volledig en goed aansluiten bij de vraag. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	4	75% van totale fictieve korting
Ruim voldoende: Het antwoord op de vraag voldoet aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is inhoudelijk duidelijk en concreet geformuleerd. Er worden inhoudelijke relevante bijzonderheden aangeboden die grotendeels aansluiten bij de vraag. De uitwerking kan mogelijk nog wel een enkele vraag oproepen.	3	50% van totale fictieve korting
Voldoende: Het antwoord op de vraag voldoet net aan de eisen en verwachtingen en het antwoord op de vraag is net inhoudelijk voldoende (maar niet volledig concreet) geformuleerd. De uitwerking voldoet net aan het gevraagde, maar voegt hier geen (duidelijke) meerwaarde aan toe. De uitwerking roept vragen op.	2	25% van totale fictieve korting
Matig: Het antwoord op de vraag voldoet aan de eisen, maar het antwoord op de vraag is beperkt of inhoudelijk minder relevant geformuleerd. De beschrijving gaat niet (voldoende) in op de gevraagde elementen en/of sluit niet (volledig) aan bij de wensen, verwachtingen en/of roept belangrijke vragen op, maar is niet direct aanleiding om de inschrijver uit te sluiten voor de gehele aanbesteding. Tenzij expliciet bij een onderdeel vermeld staat dat bij deze score de inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.	1	0% van totale fictieve korting
Onvoldoende: Het ingediende antwoord op de gestelde vraag is onvoldoende en sluit niet aan bij de vraag, eisen, verwachtingen en/of de wensen of de vraag is niet beantwoord.	0	Ongeldig/Knock-out (uw aanbieding komt niet in aanmerking voor gunning en wordt uitgesloten van de aanbesteding)