Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Diensten - Raamovereenkomst

Website beheer

Organisatie

Stichting 113 Zelfmoordpreventie

Referentienummer: 2026/EA/02

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING **5**

DEFINITIES **6**

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) **7**

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT 7

1.2 DE OVEREENKOMST 10

1.3 BESCHRIJVING STICHTING 113 ZELFMOORDPREVENTIE 10

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE **12**

2.1 GEHEIMHOUDING 12

2.2 COMMUNICATIE 12

2.3 PLANNING 12

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN 13

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING 13

2.6 STORINGEN 15

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE 15

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING 16

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER 17

2.10 GESTANDDOENING 17

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN 18

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING 18

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **19**

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 19

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 20

3.3 BEROEP OP EEN ANDER 22

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE A) 26

4 PROGRAMMA VAN EISEN **27**

4.1 UITVOERINGSVOORWAARDEN 27

4.2 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN 28

4.3 CONCEPTRAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F) 28

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE H) 28

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE G) 29

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING **30**

5.1 GUNNINGSCRITERIUM 30

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS 30

5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT 32

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument – pdf
Bijlage B:	Verklaring Russische betrokkenheid – Word
Bijlage C:	Concernverklaring – Word
Bijlage D:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage E:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage F:	Conceptraamovereenkomst – pdf
Bijlage G:	Conceptverwerkersovereenkomst – pdf
Bijlage H:	GIBIT 2025 – pdf
Bijlage I:	Programma van eisen – Excel
Bijlage J:	Format t.b.v. vragen nota van inlichtingen – Excel
Bijlage K:	Overzicht huidige situatie – pdf
Bijlage L:	Overzicht toekomstige situatie – pdf

INLEIDING

Stichting 113 Zelfmoordpreventie is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van Website beheer. 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 ons 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 Stichting 113 Zelfmoordpreventie. In deze aanbestedingsdocumenten ‘wij’ en ‘ons’.

- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons 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 van ons opgenomen.

- “Raamovereenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (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 HUIDIGE EN GEWENSTE SITUATIE

113 beschikt over meerdere websites die zijn opgebouwd op verschillende onderliggende technologieën en systemen. Hierdoor zijn beheer en onderhoud versnipperd, is de onderlinge samenhang beperkt en worden functionaliteiten en componenten onvoldoende hergebruikt. De huidige inrichting bemoeilijkt integraal overzicht, consistente kwaliteit en schaalbare doorontwikkeling. Bijlage K toont zeven afzonderlijke omgevingen, ieder met een eigen CMS, hosting, SLA, plugins en leveranciersafspraken. Daarin zijn Drupal, WordPress/WooCommerce, WordPress, Framer en Wagtail als huidige technologieën benoemd.

Wij streven naar één centraal platform voor het ontwikkelen, beheren en hosten van meerdere websites, gebaseerd op één centraal CMS en één contentbibliotheek voor alle assets. De gekozen richting is een moderne (headless) API-gedreven architectuur. De contentlaag is ontkoppeld van de presentatielaag, zodat websites en campagnes een eigen uitstraling en gebruikerservaring kunnen krijgen zonder de centrale beheerstructuur te doorbreken.

De oplossing ondersteunt een herbruikbare set functionele en vormgegeven componenten, data- en contentmodellen. Centrale regie op architectuur, content, gegevens, beveiliging en beheer gaat samen met zelfstandig beheer van afzonderlijke websites en presentatielagen. Voor het educatieplatform wordt een standaard LMS ingezet, waarbij configuratie de voorkeur heeft boven maatwerk. Bijlage L visualiseert de samenhang tussen platform en EU-hosting, API-/AI-koppelingen, externe systemen, het centrale multisite-CMS met contentlaag en de presentatielagen. Het LMS is daarin als afzonderlijk onderdeel met een eigen presentatielaag voor Vraagmaar training weergegeven.

De platformlaag in Bijlage L omvat OTAP, EU-hosting en CDN, monitoring, back-up, logging, beveiligingsupdates, rollback, SLA en bescherming tegen bots en DDoS. De centrale contentlaag omvat onder meer herbruikbare componenten, de mediabibliotheek, archivering, SEO/AI-search/GEO-indexering, logging, API-koppelingen en toegankelijkheid. De hoofdsite, campagnepagina's, webshop en ondersteunende sites gebruiken deze gemeenschappelijke inrichting.

1.1.2 DIENSTVERLENING BINNEN DE OPDRACHT

Onderwerp	Omvang van de opdracht en aansluiting op het PvE
Centraal CMS en contentbibliotheek	Implementeren, inrichten, hosten, beheren, onderhouden en doorontwikkelen van een actueel CMS met multisite-ondersteuning, rollen en rechten, redactieworkflows, templates, media, metadata en herbruikbare componenten. PvE B; C.2; Bijlage L.
UX/UI en designsysteem	Functionele en visuele ontwerprealisatie van de hoofdwebsites op basis van de door een extern marketingbureau aangeleverde huisstijl en richtlijnen. Vertalen naar een herbruikbaar designsysteem. Technische implementatie van eventueel kant-en-klaar aangeleverde campagneontwerpen binnen OTAP. PvE B.173–183.

Educatieplatform / LMS	Standaard LMS ter vervanging van de huidige maatwerkoplossing, inclusief implementatie, integratie, cursussen, accounts, deelname, toetsen, voortgang, certificering, rapportages, beheer en gamification. Ondersteuning van het huidige aanbod van twee cursussen en uitbreiding daarvan. PvE F.1–80.
Webshop	Producten en varianten, voorraad, winkelmand, gast- en accountcheckout, klantaccounts, bestelhistorie, beheer en rapportages, met de in het PvE beschreven logistieke en zakelijke functionaliteiten. PvE H.1–15.
Websitespecifieke functies	Onder meer de hoofdwebsite, cijfers en datavisualisaties, de catalogus, de kennisbankkoppeling, documentweergave en het publieksjaarverslag. PvE E, G, I en J.
Integraties	Realiseren, documenteren, testen, bewaken en onderhouden van de koppelingen binnen de vastgestelde scope, waaronder beeldbank.nl, iRaiser, Sprinklr, kennisbank en webshoplogistiek. Bijlage L brengt daarnaast de samenhang met externe systemen in beeld; zie § 1.1.4. Beheer van die bronsystemen zelf valt buiten scope. PvE B.182; E.5 en E.19; G.1; H.8–12.
Migratie, testen en acceptatie	Volledige migratie van de in scope vastgestelde websites, content, documenten, media, metadata, URL's, redirects, formulieren, functionaliteiten, koppelingen en instellingen. Voor het LMS eveneens de vastgestelde account-, cursus- en historische gegevens. Inclusief proefmigratie, validatie, technische en functionele testen, ketentesten en acceptatie. PvE C.7–16; F.57–63.
Hosting, beheer en support	Hosting en technisch en functioneel beheer van de aangeboden oplossing, onderhoud, updates, beveiliging, monitoring, logging, back-up, herstelvoorzieningen, serviceportaal, support en rapportages conform het PvE. PvE C.22–62; F.44–56 en F.66–67.
SEO/GEO en analytics	Technische vindbaarheid, metadata, structured data, redirects, audits, zoekwoordonderzoek, analyse, dashboards en rapportage conform PvE D. De voorgeschreven SEO/GEO-dienstverlening wordt geprijsd onder A9 en B7 van Bijlage E; de grens met de uitgesloten marketingwerkzaamheden volgt uit § 1.1.4.
Innovatie en AI	Verantwoorde ondersteuning van contentbeheer, metadata, zoeken, toegankelijkheid en vindbaarheid, inclusief advisering over AI-gebaseerde websitebouwpakketten en een concrete doorontwikkelaanpak. PvE B.169–172; C.3 en C.6; D; § 5.3.4.
Opleiding, documentatie en exit	Gebruikerstraining, Nederlandstalige handleidingen, actuele documentatie, een exitplan en ondersteuning van overdraagbaarheid conform de vastgestelde voorwaarden. PvE B.161–162 en B.176; C.8 en C.61; F.64–70.
Inzet van specialisten	Inzet van passend gekwalificeerde specialisten en onderaannemers volgens de tariefprofielen en minimumniveaus in PvE K. Tarieven gelden per profiel; een meer ervaren vervanger leidt niet tot een hoger profieltarief.

1.1.2 WEBSITES, ONDERDELEN EN MIGRATIEGRENS

Onderstaand overzicht brengt de in het PvE en de situatieschema's benoemde websites en onderdelen bijeen. De generieke eisen gelden aanvullend op de eisen per website.

Website	Bron, huidige techniek en relatie met scope / prijs
113.nl	Huidig: Drupal (Bijlage K). Hoofdwebsite, cijfers-zelfdoding, catalogus en webintegratie van chat: PvE E. Realisatie/migratie: A3; ontwerp: A2 van Bijlage E.
vraagmaar.113.nl	Huidig: Wagtail (Bijlage K). Beoogd: standaard LMS met eigen presentatielaag (Bijlage L). PvE F; eenmalige realisatie en migratie: A4 van Bijlage E.
kennisbank.113.nl	PvE G.1 vraagt een gedocumenteerde, beveiligde API-koppeling. Bijlage L benoemt de kennisbank bij API-/AI-koppelingen.
webshop.113.nl	Huidig: WordPress/WooCommerce (Bijlage K). Webshop-, betaal-, account- en logistieke functionaliteit conform PvE H.
handreiking-na-suicide.nl	Documentweergave en responsieve functionaliteit conform PvE I. Niet afzonderlijk afgebeeld in Bijlagen K/L.
publieksjaarverslag-2025.113.nl	Huidig: WordPress (Bijlage K). Bijlage L plaatst het publieksjaarverslag bij ondersteunende sites. PvE J; realisatie en migratie: A8 van Bijlage E.
samenmindersuicide.nl	Huidig: WordPress (Bijlage K); beoogd als ondersteunende site in Bijlage L. Geen afzonderlijk PvE-tabblad.
surenet.nl	Huidig: WordPress (Bijlage K). Niet afzonderlijk afgebeeld in Bijlage L en zonder eigen PvE-tabblad.
ikvoelmerot.nl	Huidig: Framer (Bijlage K). Niet afzonderlijk afgebeeld in Bijlage L en zonder eigen PvE-tabblad.
ikzieje.nl	Niet afzonderlijk afgebeeld in Bijlage L en zonder eigen PvE-tabblad.

1.1.3 AFBAKENING MET ANDERE PARTIJEN

Buiten de opdracht vallen merkstrategie, positionering en de centrale huisstijl, marketingwerkzaamheden en het beheer van externe systemen. De volgens het PvE voorgeschreven SEO/GEO-werkzaamheden, websitekoppelingen en technische implementatie van aangeleverde ontwerpen vallen wel binnen de opdracht. Voor SEO/GEO worden de eenmalige werkzaamheden opgenomen onder A9 en de structurele werkzaamheden onder B7 van Bijlage E.

De opdrachtnemer stemt zijn werkzaamheden af met 113, de huidige websiteleverancier, het externe marketingbureau en de leveranciers van gekoppelde systemen. Daarbij worden verantwoordelijkheden, afhankelijkheden, benodigde input en besluitvorming expliciet vastgelegd. Het uitvoeren van de primaire telefonische of chat-hulpverlening is geen websitebeheerprestatie; de voorgeschreven webintegratie daarvan is wel onderdeel van deze uitvraag.

1.1.4 TRANSITIE EN CONTINUÏTEIT

De transitie moet zorgvuldig en beheerst plaatsvinden, zonder verstoring van de reguliere dienstverlening. U beschrijft een gefaseerde aanpak met afhankelijkheden, proefmigraties, testresultaten, besluitmomenten en terugvalscenario’s. Ingebruikname volgt uitsluitend na de volgens het PvE vereiste formele acceptatie door 113.

Het moment waarop het bestaande platform wordt overgenomen of uitgefaseerd, de gewenste livegangdata en de verdeling van eventuele overlapkosten zijn nog niet vastgesteld. De ingangsdatum van de raamovereenkomst is daarom niet zonder meer de datum waarop alle nieuwe websites in productie moeten zijn. De 96 maanden in Bijlage E zijn uitsluitend rekenmaanden voor de prijsvergelijking en bepalen niet zelfstandig de feitelijke start of duur van iedere beheerfacturatie.

1.2 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht is een raamovereenkomst met een maximale waarde van € 2.700.000,- exclusief BTW. Deze raamovereenkomst kan worden opgezegd door Opdrachtgever indien de maximale waarde is bereikt of deze door een eerstvolgende opdrachtverstrekking dreigt te worden overschreden, dan wel indien de geraamde waarde zoals beschreven in de offerteaanvraag zodanig is/wordt overschreden dat naar de opvatting van ons sprake zou kunnen zijn van een wezenlijke wijziging. Deze opzegging vindt plaats zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

De raamovereenkomst treedt in werking op 1 mei 2027 en heeft een looptijd tot en met 30 april 2030, met een optie tot eenzijdige verlenging door ons van één (1) maal drie (3) jaar én één (1) maal twee (2) jaar. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De aanbesteding betreft een raamovereenkomst gezien dat:

1. Op- en afschalen mogelijk dient te zijn;
2. Doorontwikkeling;
3. Er nadere uitvragen zullen voorkomen gedurende de looptijd.

Er is gekozen voor een maximale looptijd van acht jaar vanwege de samenhang tussen de initiële platformrealisatie en de daaropvolgende beheer- en doorontwikkelfase. De opdracht omvat de overgang van meerdere afzonderlijke CMS- en hostingomgevingen naar één centrale content- en componentenarchitectuur, met gekoppelde websites, webshop en LMS. Dit vraagt van beide partijen investeringen in inrichting, migratie, integraties, kennisopbouw en de organisatie van het beheer.

1.3 BESCHRIJVING STICHTING 113 ZELFMOORDPREVENTIE

Stichting 113 Zelfmoordpreventie is de nationale organisatie voor preventie van suïcide. Onze missie is een land waarin niemand eenzaam en radeloos sterft door zelfmoord. Wij zijn ervan overtuigd dat er jaarlijks honderden suïcides meer kunnen worden voorkómen wanneer zelfmoord beter bespreekbaar is en de zorg innovatiever en menselijker wordt georganiseerd.

Als zorgaanbieder biedt 113 Zelfmoordpreventie laagdrempelige online hulpverlening door professionals en vrijwilligers. Mensen met suïcidale gedachten en hun naasten kunnen 24/7 anoniem en gratis gebruik maken van 113. Het aanbod van 113 is aanvullend op reguliere zorg. Onze hulpverlening bestaat onder meer uit crisishulplijnen, therapeutische online begeleiding, digitale zelfhulpmogelijkheden en verwijzing naar passende zorg.

113 ontwikkelt en onderzoekt het hulpaanbod en streeft ernaar om het bereik en de effectiviteit hiervan steeds verder te verbeteren. We werken dankbaar samen met onder andere ProRail en MIND om het online hulpaanbod te kunnen realiseren.

Als knooppunt of “hub” prikkelt, inspireert en verbindt 113 professionals binnen en buiten de zorg zodat zij effectief en op de benodigde schaal hun bijdrage aan suïcidepreventie (kunnen) leveren. We ondersteunen hen met inhoudelijke en procesmatige expertise en bieden trainingen, (online) materialen en instrumenten. Hierbij werken we intensief samen met GGD ’en, GGZ-instellingen, maatschappelijke partners, gemeenten, grote corporaties en de vervoerssector. Omdat we alleen samen suïcides kunnen voorkomen.

113 is aanjager en coördinator van de Landelijke Agenda suïcidepreventie en initiatiefnemer van de Supranet programma’s (Suïcide Preventie Actie Netwerken). Op landelijk niveau zijn we betrokken bij de beleidsmatige agendering van suïcidepreventie door het ministerie van VWS.

Om dat doel te bereiken biedt 113 onder meer een hulplijn aan, waar mensen 24/7 gratis en anoniem mee kunnen bellen of chatten als ze overwegen een einde aan hun leven te maken, of denken dat iemand in hun omgeving dat overweegt. Het aantal mensen dat een beroep doet op de hulplijn van 113 is de afgelopen jaren met tientallen procenten gegroeid tot ongeveer 200.000 gesprekken per jaar, waarvan ongeveer de helft per chat en de andere helft telefoon, en de verwachting is dat dit aantal de komende jaren opnieuw met 10-20% per jaar zal toenemen.

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van Stichting 113 Zelfmoordpreventie.

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 intrekkingsomstandigheden, 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 ontlenen.

Aankondiging	Dinsdag 3 november 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk vrijdag 20 november 2026, 10:00
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Maandag 14 december 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk woensdag 20 januari 2027, 10:00
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Woensdag 10 februari 2027
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk vrijdag 5 maart 2027, 10:00

Opening inschrijvingen	Vrijdag 5 maart 2027, 10:15
Demonstraties	Woensdag 24 maart 2027
Bekendmaken voornemen tot gunning	Vrijdag 2 april 2027
Definitieve gunning	Vrijdag 23 april 2027
Start raamovereenkomst	Zaterdag 1 mei 2027

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Eerste vragenronde
Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning, in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage J) via de berichtenmodule 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.

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, in het bijgevoegde Excelbestand (Bijlage J) via de berichtenmodule 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 bijlage A
Verklaring Russische betrokkenheid	Zie paragraaf 3.1.1 en bijlage B
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage D
Prijsinvulformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage E
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 bijlage X
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage C
Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

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.

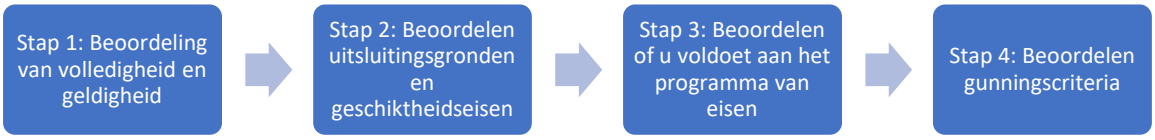
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

a. U aantoont dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
b. U ons direct per e-mail via esra.van.der.velden@coppa.nl - met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
c. 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. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

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: Gunningscriteria
De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score 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 gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

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, zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen op onderdeel G1 Prijs plaatsvinden.

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 Amsterdam te Amsterdam 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 kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure 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.
Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
ISO27001 of gelijkwaardig	Zie paragraaf 3.2.3.2
*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.*	

2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, 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 uiterlijk 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 klacht kan worden ingediend via kenniscentrum@coppa.nl, met in de onderwerpregel: Europees openbare aanbesteding Website beheer, Stichting 113 Zelfmoordpreventie. 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.

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.

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 B)

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.

3.2 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 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 Kerncompetenties

Wij eisen dat u over een bepaalde kerncompetenti(s beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door een referentie(s) op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdracht(en) 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.

Kerncompetentie 1: Realisatie en beheer van een CMS-website met koppelingen
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, leveren, implementeren, hosten, beheren en onderhouden van ten minste één op één contentmanagementsysteem (CMS) gebaseerde website voor een (semi)overheidsinstelling met ten minste 100 medewerkers. Binnen de referentieopdracht is aan de volgende voorwaarden voldaan:

1. Realisatie en ingebruikname: de website is door gegadigde ontwikkeld, geleverd en geïmplementeerd, door de referentieopdrachtgever geaccepteerd en daadwerkelijk in productie genomen.
2. Koppelingen: inschrijver heeft ten minste drie operationele koppelingen met drie verschillende informatiesystemen gerealiseerd. Onder een koppeling wordt verstaan: een technische verbinding waarmee de website of het CMS geautomatiseerd gegevens verzendt naar of ontvangt van een ander informatiesysteem. Hyperlinks en handmatige gegevensoverdracht tellen niet mee. Meerdere technische aansluitpunten naar hetzelfde informatiesysteem tellen gezamenlijk als één koppeling.
3. Hosting, beheer en onderhoud: gegadigde heeft de website na ingebruikname gedurende ten minste 24 aaneengesloten maanden gehost, beheerd en onderhouden. Het onderhoud omvatte ten minste het verhelpen van technische storingen en het doorvoeren van beveiligingsupdates.
4. Technische zoekmachineoptimalisatie: gegadigde heeft ten minste de volgende voorzieningen gerealiseerd: via het CMS aanpasbare paginatitels en metabeschrijvingen, een XML-sitemap en een inrichting waarmee de voor zoekmachines bestemde openbare pagina's kunnen worden gecrawld en geïndexeerd.

Kerncompetentie 2: Implementatie en verificatie van websitebeveiliging
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het implementeren en verifiëren van beveiligingsmaatregelen voor ten minste één website voor een (semi)overheidsinstelling met ten minste 100 medewerkers. Binnen de referentieopdracht is aan de volgende voorwaarden voldaan:

1. Beveiligingsmaatregelen: gegadigde heeft maatregelen geïmplementeerd zoals bijvoorbeeld tegen SQL-injectie, Cross-Site Scripting (XSS), Cross-Site Request Forgery (CSRF), Distributed Denial of Service (DDoS) en Man-in-the-Middle (MitM)-aanvallen. Per aanvalstype beschrijft inschrijver de getroffen maatregelen.
2. Beveiligingstest: de website is ten minste éénmaal aan een pentest onderworpen, uitgevoerd door een deskundige tester die niet betrokken was bij de ontwikkeling van de geteste onderdelen. De toepasselijke onderdelen van de OWASP Web Security Testing Guide, versie 4.2, of een aantoonbaar gelijkwaardige testmethodiek zijn gebruikt.
3. Afhandeling van bevindingen: uit het eindrapport, zo nodig aangevuld met een hertest, blijkt dat op het moment van afronding geen openstaande hoge of kritieke kwetsbaarheden binnen de onderzochte scope aanwezig waren. Als voorgestelde grens geldt een CVSS-v3.1-basisscore van 7,0 of hoger, of een aantoonbaar gelijkwaardige classificatie. Binnen CVSS v3.1 vallen scores vanaf 7,0 in de categorieën hoog en kritiek.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (bijlage D), bij uw inschrijving voegen. Uit de referentie(s) 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

U dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om deze opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. U moet minimaal beschikken over ISO27001 (of gelijkwaardig). Als bewijs dient de voorlopig gegunde partij binnen tien (10) werkdagen een kopie van de gevraagde certificering in het kader van bedrijfsvoering te overleggen.

Als u niet over de certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem of gelijkwaardig certificaat van een andere EU-lidstaat, dan dient u bij uw inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het certificaat of systeem gelijkwaardig is. Wij moeten uit deze omschrijving kunnen opmaken dat er sprake is van gelijkwaardigheid. Als u een ander bewijs inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitsbewaking aanlevert, moet u tevens aannemelijk maken dat het niet mogelijk was om het gevraagde certificaat binnen de gevraagde termijnen te verwerven om redenen die u niet aangerekend kunnen worden.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

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 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.
- 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 loting is bindend voor alle belanghebbenden.

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

3.3.1 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd 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.

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 C 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)

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (zie 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.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage I 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

Zie bijlage I.

4.1.1 OPBOUW PROGRAMMA VAN EISEN

Tabblad	Inhoud	Omvang
A	Epics: thematische indeling en begrippen	22 epics
B	Functionele requirements / user stories	190 genummerde eisen
C	Wettelijke en algemene eisen	76 genummerde eisen
D	SEO/GEO	35 genummerde eisen
E	113.nl en onderliggende functies	19 genummerde eisen
F	vraagmaar.113.nl / LMS	80 genummerde eisen
G	kennisbank.113.nl	1 genummerde eis
H	webshop.113.nl	15 genummerde eisen
I	handreiking-na-suicide.nl	2 genummerde eisen
J	publieksjaarverslag-2025.113.nl	1 genummerde eis
K	Specialisteneisen	13 genummerde eisen

De user stories beschrijven de gewenste functionaliteit vanuit de gebruiker en het daarmee beoogde doel. Sectiekoppen en URL-aanduidingen zijn geen afzonderlijke genummerde eisen. Gebruik bij elke inhoudelijke verwijzing zowel de tabbladletter als het eisnummer; de nummering begint per tabblad opnieuw.

4.1.2 MIGRATIE, TESTEN EN ACCEPTATIE

De volledige migratie, inclusief content, media, gegevens, metadata, URL's, redirects, functionaliteiten en koppelingen, wordt uitgevoerd volgens PvE C.7-16 en de relevante websitespecifieke eisen. Technische en functionele testen en ketentesten worden door de opdrachtnemer uitgevoerd voordat het resultaat voor acceptatie wordt aangeboden. 113 voert vervolgens de definitieve acceptatietest uit op basis van de volledige testrapportage.

De implementatie is pas afgerond na de vereiste formele acceptatie. Deelacceptaties zijn mogelijk voor afzonderlijke onderdelen, zonder de vereiste samenhang en integrale werking uit het oog te verliezen. Het implementatie- en acceptatieplan vertaalt de gepubliceerde eisen naar controleerbare testgevallen, resultaten en bewijsstukken; het creëert geen nieuwe, vooraf niet kenbare minimumscope.

4.1.3 EXIT, GEGEVENS EN OVERDRAAGBAARHEID

De opdrachtnemer stelt samen met 113 een exitplan op. Voor het LMS blijven cursuscontent en door 113 aangeleverde materialen eigendom van 113 en worden gegevens en, waar van toepassing, content overdraagbaar gemaakt in gangbare formaten. De oplossing moet conform PvE F.68-70 kunnen worden verlaten zonder disproportionele kosten of onredelijke technische belemmeringen.
Voor het gehele platform moeten de contractstukken de praktische overdracht van gegevens, content, documentatie, configuraties, accounts, domeinen en relevante softwarecomponenten uitwerken. Maak daarbij onderscheid tussen materiaal van 113, specifiek ontwikkeld maatwerk, bestaande herbruikbare componenten en software van derden. Een eigendomsrecht op alle standaardsoftware wordt niet zonder meer verondersteld.

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 arbeidsovereenkomsten 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 CONCEPTRAAMOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptraamovereenkomst (bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptraamovereenkomst 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 conceptraamovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE H)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend GIBIT 2025, die als bijlage H zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

4.5 VERWERKERSOVEREENKOMST (BIJLAGE G)

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 G) 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 conceptovereenkomst.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘Beste PKV’. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten.

Het gunningscriterium ‘Beste PKV’ bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	**Te behalen punten**
G1	**Prijs**	**25**
G2	**Kwaliteit** *G2.1 Kwaliteit van de technische oplossing & architectuur* *G2.2 Migratie, test & transitieaanpak* *G2.3 Kwaliteit van beheer en support* *G2.4 Innovatie en AI-toepassingen, SEO/GEO* *G2.5 Demonstratie website- en educatieplatform*	**75** *25* *15* *10* *15* *10*
Totaal		**100**

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage E). Alle bedragen zijn in euro, exclusief btw, met twee decimalen en all-in conform het PvE. U neemt alle kosten op die nodig zijn voor de overeengekomen scope en de als inbegrepen aangeboden kwalitatieve toezeggingen. Dezelfde prestatie wordt niet dubbel opgenomen in eenmalige, periodieke of aanvullende posten. U verklaart dus 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 niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier, het invullen van een nulprijs en het invullen van negatieve prijzen leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving.

De totale inschrijfprijs G1 is het automatisch berekende bedrag in cel I51 van het tabblad “Prijsinvulformulier”: subtotaal A + subtotaal B + subtotaal C. Structurele dienstverlening wordt vergeleken over acht rekenjaren, gelijk aan 96 rekenmaanden. De fictieve uren in onderdeel C worden eenmaal voor de gehele rekenhorizon meegenomen.

Onderdeel Bijlage E	**Opbouw van de vergelijkingsprijs**
A – Implementatie en transitie	Som van de tien vaste eenmalige prijzen A1–A10: centrale inrichting, ontwerp, website-/LMS-/webshoprealisatie en migratie, overige websites, initiële SEO/GEO en project-/transitiebegeleiding.
B – Structurele dienstverlening	Som van de zeven maandprijzen B1–B7 × 12 maanden × 8 rekenjaren. Omvat CMS/licenties, hosting, beheer/support, LMS-licenties en LMS-dienstverlening, webshop en structurele SEO/GEO.

C – Nadere opdrachten	Som per profiel C1–C9 van het voorgeschreven fictieve aantal uren × het aangeboden all-in uurtarief. Totaal: 1.800 uren over de volledige rekenhorizon; niet nogmaals vermenigvuldigen met acht.

De 96 rekenmaanden en de fictieve uren dienen uitsluitend voor de vergelijking van inschrijvingen. Zij vormen geen minimumafname, geen gegarandeerde contractduur van acht jaar en geen automatische facturatiegrondslag. De feitelijke opdrachten, start van de dienstverlening en betalingen volgen uit de raamovereenkomst en de gemaakte uitvoeringsafspraken.

Fictieve uren voor nadere opdrachten

Code	Profiel volgens Prijsinvulformulier	Fictieve uren
C1	Project-/deliverymanager	120
C2	Solution-/technisch architect	80
C3	UX/UI-specialist	60
C4	Softwareontwikkeling en API-/systeemintegratiespecialist	700
C5	Platform-/DevOps-/informatiebeveiligingsspecialist	160
C6	LMS-specialist	160
C7	E-commercespecialist	120
C8	SEO/GEO- & analytics-specialist	220
C9	Innovatie- & AI-specialist	80
Totaal	**Eenmalig in het rekenmodel over 96 maanden**	**1.800**

Onderdeel C wordt uitsluitend gebruikt voor vooraf schriftelijk opgedragen aanvullende werkzaamheden buiten de al in A en B inbegrepen prestaties. Initiële implementatie, migratie, projectmanagement, regulier beheer, verplicht onderhoud en de voorgeschreven structurele SEO/GEO worden niet nogmaals via deze uren gefactureerd.

Bij een geïntegreerd platform worden overlappende kosten slechts één keer opgenomen. Dit geldt in het bijzonder voor de centrale CMS-/hosting-/beheerposten B1–B3 en de LMS-/webshopposten B4–B6. Is bijvoorbeeld een LMS-licentie al volledig in een SaaS-prijs inbegrepen, dan wordt die licentie niet nogmaals afzonderlijk in rekening gebracht; de bijbehorende nulprijs wordt in kolom J toegelicht.

De maximale raamwaarde van € 2.700.000 exclusief btw is geen afzonderlijke maximumgrens voor deze fictieve totale inschrijfprijs. De prijsbeoordeling vindt plaats volgens § 5.2.2; een interne raming is geen voorgeschreven tarief of kostenbedrag.

Vul alle 26 gele tariefvelden en de gevraagde inschrijvergegevens in Bijlage E in, ook wanneer € 0,00 wordt aangeboden. Negatieve prijzen zijn niet toegestaan. Een nulprijs is uitsluitend toegestaan als voor het betreffende onderdeel geen afzonderlijke vergoeding verschuldigd is omdat de kosten aantoonbaar in een andere prijscomponent zijn inbegrepen; benoem die component in kolom J. De totale inschrijfprijs moet positief zijn om de relatieve prijsformule toe te passen. Wijzig de voorgeschreven hoeveelheden, rekenjaren, rekenstructuur en formulecellen niet.

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

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

Uw prijs wordt beoordeeld op basis van de “totale inschrijfprijs”. De “totale inschrijfprijs” worden bepaald door de som van de aantallen vermenigvuldigd met de geoffreerde tarieven.

De inschrijver met de laagste “totale inschrijfprijs” verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

(laagste “totale inschrijfprijs” / eigen “totale inschrijfprijs” inschrijver) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak maximaal 15 A4 (Calibri, lettergrootte 11) toevoegen. Als uw plan van aanpak meer pagina’s bevat dan toegestaan, worden de extra pagina’s terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Let op: wij vragen u om het gehele plan van aanpak (G2.1 - G2.4) te beantwoorden conform de volgorde van de onder de subgunningscriteria gehanteerde bullets/opsomming en met duidelijke naam van de onder de subgunningscriteria gehanteerde bullets/opsomming als tussenkopjes.

G2.1 Kwaliteit van de technische oplossing en architectuur
Het doel van dit criterium is om inzicht te krijgen in de mate waarin de inschrijver een toekomstbestendige, veilige, toegankelijke en performant ingerichte digitale omgeving kan realiseren. De opdrachtgever wil hiermee beoordelen of de gekozen technische oplossing aantoonbaar aansluit bij moderne standaarden, goed schaalbaar is en duurzaam beheerd kan worden gedurende de volledige contractperiode. Geef in uw plan van aanpak in ieder geval antwoord op de volgende punten:

- De inschrijver beschrijft hoe de gekozen technische architectuur is opgebouwd en onderbouwt hoe deze schaalbaar, beheersbaar en toekomstbestendig wordt ingericht.
- De inschrijver beschrijft hoe toegankelijkheid by design wordt geborgd in ontwerp, realisatie en oplevering, inclusief de wijze van toetsing en opvolging van bevindingen.
- De inschrijver beschrijft hoe informatiebeveiliging by design en privacy by design worden geborgd, waaronder autorisatie en rollen, logging en monitoring, secure development en gegevensopslag.
- De inschrijver beschrijft hoe vindbaarheid wordt ondersteund door inrichting van metadata, SEO-voorzieningen en structured data, en hoe de kwaliteit daarvan structureel wordt bewaakt.
- De inschrijver beschrijft hoe de zoekfunctionaliteit by design wordt gerealiseerd, inclusief fouttolerantie en suggesties plus hoe relevantie van zoekresultaten en prestaties worden geborgd.
- De inschrijver beschrijft hoe performance wordt gerealiseerd en geborgd, waaronder optimalisatie van assets, de inzet van een CDN en hoe prestatiedoelen gedurende de looptijd worden gemonitord.
- De inschrijver beschrijft hoe er een LMS wordt geïmplementeerd en hoe een huidige (maatwerk) training kan worden overgezet naar een toekomstbestendig LMS.

G2.2 Migratie-, Test- & Transitieaanpak

Het doel van dit criterium is om vast te stellen in hoeverre de inschrijver in staat is een gecontroleerde, betrouwbare en risicobeheersende migratie en transitie uit te voeren zonder onderbreking van de dienstverlening. De opdrachtgever wil zekerstellen dat content, data, functionaliteiten en koppelingen volledig en correct worden overgezet en dat kwaliteit aantoonbaar wordt geborgd door middel van een robuust testproces. Geef in uw plan van aanpak in ieder geval antwoord op de volgende punten:

- De inschrijver beschrijft de migratiestrategie voor content, data en functionaliteiten, inclusief inventarisatie, mapping en proefmigraties.
- De inschrijver beschrijft hoe integraties en complexe onderdelen gecontroleerd worden overgezet en hoe afhankelijkheden en risico's tijdens de transitie worden beheerst.
- De inschrijver beschrijft hoe de continuïteit van de dienstverlening tijdens migratie en transitie wordt gewaarborgd, inclusief maatregelen om verstoring van reguliere processen te voorkomen.
- De inschrijver beschrijft de testaanpak, inclusief technische en functionele testen, ketentesten en performance- en toegankelijkheidstesten, en beschrijft welke testrapportages en bewijslast worden opgeleverd.
- Inschrijver beschrijft hoe de inzet van een LMS de huidige maatwerkoplossing kan worden vervangen. De inschrijver beschrijft hoe het beste het LMS onderdeel kan worden gemaakt van de gehele sitestructuur.
- De inschrijver beschrijft de fasering, planning en mijlpalen, inclusief fallback- en rollbackscenario's voor het geval onderdelen worden afgekeurd of verstoringen optreden.

G2.3 Kwaliteit van Beheer, Support

Het doel van dit criterium is om te toetsen of de inschrijver een stabiel, veilig en professioneel beheermodel kan leveren met heldere processen voor support, incidentafhandeling, wijzigingsbeheer en structurele doorontwikkeling. De opdrachtgever wil hiermee borgen dat de oplossing na livegang effectief wordt ondersteund, beschikbaar blijft conform afspraken en aantoonbaar doorontwikkelt op basis van prestaties en behoeften. Geef in uw plan van aanpak in ieder geval antwoord op de volgende punten:

- De inschrijver beschrijft hoe technisch en functioneel beheer wordt ingericht, inclusief rollen, verantwoordelijkheden, werkwijzen en overdracht naar de beheerorganisatie.
- De inschrijver beschrijft hoe incident-, probleem- en wijzigingsmanagement kan worden uitgevoerd, inclusief prioritering, escalatie, communicatie en rapportage conform PvE
- De inschrijver beschrijft hoe monitoring en logging zijn ingericht en hoe periodiek inzicht wordt gegeven in prestaties, beveiliging en verbeterpunten via rapportages en overlegstructuren.
- De inschrijver beschrijft hoe onderhoud en updates, waaronder security-patching, worden gepland en uitgevoerd buiten overeengekomen tijdvensters, en hoe beschikbaarheid en continuïteit worden geborgd.
- De inschrijver beschrijft hoe de hosting architectuur is ingericht en op welke wijze dit bijdraagt aan uptime, veiligheid en redundancy.
- De inschrijver beschrijft hoe structurele doorontwikkeling wordt vormgegeven, inclusief het proces voor verbetervoorstellen, impactanalyses, planning, efficiëntie en transparantie over eventuele kosten(besparing).
- De inschrijver beschrijft hoe de relatie met marketing bureau's of grafisch vormgevers zo goed mogelijk betrokken worden in de uiteindelijke realisatie van een eindproduct (website).

G2.4 Innovatie, AI-toepassingen & SEO/GEO

Het doel van dit criterium is om te beoordelen hoe de inschrijver innovatiekracht en AI-toepassingen inzet om de digitale dienstverlening, contentkwaliteit, toegankelijkheid, vindbaarheid en zoekervaring te verbeteren op een veilige en verantwoorde manier. De opdrachtgever wil hiermee zekerstellen dat de leverancier actief inspeelt op relevante technologische ontwikkelingen en deze aantoonbaar vertaalt naar praktische meerwaarde. Geef in uw plan van aanpak in ieder geval antwoord op de volgende punten:

- De inschrijver beschrijft hoe AI of slimme ondersteuning wordt ingezet om processen te versnellen en de contentkwaliteit te verhogen, bijvoorbeeld bij samenvatten, taggen en kwaliteitscontroles (d.m.v. bijv. intent driven UI).
- De inschrijver beschrijft hoe AI-ondersteuning wordt toegepast voor SEO en metadata, waaronder signalering van ontbrekende of zwakke velden en suggesties voor verbetering.
- De inschrijver beschrijft hoe AI-gedreven of geavanceerde zoeklogica wordt ingericht om bezoekers relevanter en sneller te laten vinden, inclusief fouttolerantie en suggesties.
- De inschrijver beschrijft hoe AI kan bijdragen aan toegankelijkheid, bijvoorbeeld door ondersteuning bij beeldbeschrijvingen en het signaleren van toegankelijkheidsproblemen.
- De inschrijver beschrijft welke waarborgen worden getroffen rondom privacy en informatiebeveiliging bij inzet van AI, waaronder dataminimalisatie, transparantie en beheersmaatregelen.
- De inschrijver beschrijft de innovatie-aanpak en roadmap gedurende de looptijd van de overeenkomst en licht toe hoe nieuwe ontwikkelingen aantoonbaar en verantwoord worden vertaald naar verbeteringen.

G2.5 Demonstratie website- en educatieplatform

De aanbestedende dienst wenst inzicht te verkrijgen in de gebruiksvriendelijkheid, beheerbaarheid en herbruikbaarheid van de aangeboden oplossing. De inschrijver toont aan hoe het platform het beheren van meerdere websites, het aanbieden van educatieve content en het hergebruiken van content en bouwstenen ondersteunt. Iedere inschrijver krijgt maximaal 45 minuten, verdeeld over 5 minuten inleiding, 30 minuten demonstratie en 10 minuten voor vragen van de beoordelingscommissie.

De demonstratie vindt plaats in een werkende omgeving van de aangeboden oplossing. Het websiteplatform (CMS) wordt gedemonstreerd in een voor regulier productiegebruik vrijgegeven versie (production grade), niet als prototype of mock-up. Een generieke demonstratieomgeving volstaat; een specifiek voor de aanbestedende dienst ingerichte website is niet noodzakelijk. De getoonde functionaliteiten moeten onderdeel zijn van de aangeboden oplossing. De vragenronde dient uitsluitend ter verduidelijking van de demonstratie en de inschrijving als geheel. De beoordelingscommissie beoordeelt de daadwerkelijk getoonde werking aan de hand van onderstaande beoordelingsaspecten. Een hogere waardering wordt toegekend naarmate de beschreven werkzaamheden eenvoudiger en overzichtelijker kunnen worden uitgevoerd, presentatielagen flexibeler kunnen worden beheerd en hergebruik minder dubbele handelingen vergt.

Onderdeel	Te demonstreren	Beoordeling
Educatieplatform (LMS)	Toon hoe gebruikers educatieve content vinden en volgen en hoe beheerders deze content aanmaken, organiseren en bijwerken.	De eenvoud en overzichtelijkheid van de bediening voor gebruikers en beheerders.

Websiteplatform (CMS) met meerdere presentatielagen	Toon hoe vanuit het aangeboden platform meerdere websites of presentatielagen worden ingericht en beheerd, met ruimte voor een eigen vormgeving en presentatie.	De eenvoud van het centrale beheer en de flexibiliteit om de afzonderlijke presentatielagen in te richten en aan te passen.
Contentbibliotheek en beheeromgeving	Toon de opbouw van de contentbibliotheek aan de achterkant van het platform en demonstreer het aanmaken, ordenen, terugvinden en wijzigen van content.	De overzichtelijkheid van de contentstructuur en het gemak waarmee beheerders content kunnen vinden en onderhouden.
Herbruikbare bouwstenen	Toon hoe een bouwsteen eenmaal wordt aangemaakt en vervolgens op meerdere pagina's of websites wordt ingezet. Demonstreer ook hoe een wijziging wordt verwerkt en doorwerkt op de verschillende plaatsen waar de bouwsteen wordt gebruikt.	De mate waarin bouwstenen daadwerkelijk herbruikbaar zijn en dubbele ontwikkel- en beheerhandelingen worden beperkt.

Deelname

De inschrijvers zullen op donderdag 18 maart 2026 worden geïnformeerd over de puntenafstand tot de, op basis van de tussenstand (de score op het onderdeel prijs en de score op de kwalitatieve gunningscriteria exclusief de demonstratie), hoogst scorende inschrijving. Op basis van deze informatie kan de inschrijver zelf bepalen of inschrijver aan de demonstratie wenst deel te nemen. Indien inschrijver wenst deel te nemen, meldt inschrijver zich uiterlijk op vrijdag 19 maart uiterlijk 17:00 aan via de berichtenmodule van TenderNed. Hierbij kunnen de inschrijvers voorkeur aangeven voor een tijd. Vervolgens ontvangen alle aangemelde inschrijvers op dezelfde dag na 17:00 een bevestiging van de tijd waarop zij worden verwacht zijn. Indien inschrijver niet deelneemt aan de demonstratie zal de score op dit onderdeel nul punten bedragen.

<u>Rekenvoorbeeld</u>

Totaal aantal punten te verkrijgen met de demonstratie = 10
Tussenstand vóór de demonstratie:
Inschrijver A heeft hoogste aantal punten
Inschrijver B heeft 3 punten minder
Inschrijver C heeft 8 punten minder
Inschrijver D heeft 12 punten minder

Mededeling aan inschrijvers ten behoeve van deelname aan de demonstratie:
Inschrijver A: u heeft maximaal 5 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand
Inschrijver B: u heeft maximaal 5 punten achterstond op de inschrijver met de hoogste tussenstand
Inschrijver C: u heeft meer dan 5 maar minder dan 10 punten achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Inschrijver D: u heeft meer dan 10 punten (het maximaal aantal te behalen punten op het onderdeel demonstratie) achterstand op de inschrijver met de hoogste tussenstand

Er kunnen zich situaties voordoen waarbij inschrijvers die deelgenomen hebben aan de demonstratie van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten worden, bijvoorbeeld door een geconstateerde ongeldigheid. Dat heeft gevolgen voor de berekening van de puntenscore, met name voor de onderlinge puntenafstand tussen de inschrijvers. Daardoor kan het voorkomen dat het voor inschrijvers die in eerste instantie afgezien hebben van deelname aan de demonstratie, wellicht toch in tweede instantie wel interessant is om deel te nemen aan de demonstratie. Voor de inschrijvers in deze situatie wordt alsnog een demonstratie georganiseerd.

Over de tussentijdse scores en de rangorde wordt niet gecorrespondeerd. De scores en de rangorde worden op een later moment gecommuniceerd via de brief inzake de mededeling van voorlopige gunning, inclusief een uitgebreide toelichting.

5.3.1 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria afzonderlijk. De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 0, 2, 4, 6, 8 of 10 gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat op basis dat aan ieder individueel antwoord een score wordt toegekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel per (sub-) subgunningscriterium de uiteindelijke score bepalen.

De aanbestedende dienst zal het plan van aanpak per onderdeel in ieder geval op basis van onderstaande algemene beoordelingscriteria beoordelen:

- De mate waarin de aanpak concreet is onderbouwd;
- De mate waarin de aanpak realistisch en duidelijk is;
- De mate waarop de aanpak aansluit op de visie en doelstelling van deze aanbesteding;
- De mate waarop de aanpak blijk geeft van uw bekendheid met onze visie, werking en de doelstellingen;
- De mate waarop de aanpak meerwaarde biedt t.o.v. het gevraagde;
- De mate warop de aanpak ontzorgend is richting de aanbestedende dienst;
- De mate waarop de aanpak onderscheidende (relevante), feitelijke informatie bevat. Daar onder verstaan wij:
    - SMART geformuleerd: niet weerlegbaar/niet betwistbaar;
    - Accuraat;
    - Vertaald naar de specifieke doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:
0 = niet beantwoord
2 = matig/onvoldoende
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

Schaal	**Score**	**Beschrijving**
Uitstekend	10	De aanpak/demonstratie is duidelijk en concreet. De aanpak/demonstratie sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De aanpak/ demonstratie roept geen vragen op. De aanpak/ demonstratie biedt duidelijke meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Goed	8	De aanpak/ demonstratie is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De aanpak/ demonstratie roept nauwelijks vragen op. De aanpak/ demonstratie biedt beperkte meerwaarde ten opzichte van het gevraagde.
Voldoende	6	De aanpak/demonstratie voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de
Matig	4	De aanpak/demonstratie voldoet gedeeltelijk aan de genoemde punten bij het betreffende gunningscriterium op basis van de gehanteerde beoordelingscriteria. De aanpak/demonstratie roept veel vragen op.
Slecht	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord en wordt uitgesloten van de aanbesteding.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten per onderdeel te bepalen:

(toegekende score/10) x maximaal te behalen punten = behaalde aantal punten per onderdeel

Het behaalde aantal punten wordt per onderdeel afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel.