

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding ROER
Registratie Onderwijs- en ExamenRegeling
Aanbestedingsnummer: EOA.2020.INK.9

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

VISTA college
VISTA college
8 juli 2020
Definitief



Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding ROER, Registratie Onderwijs- en Examen Regeling van VISTA college. In dit document leest u over de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.



Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	6
1.1	Aanbestedende dienst	6
1.2	Aan te besteden opdracht	6
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht	7
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.5	Verdeling in percelen	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst.....	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden.....	8
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	10
2.1	Toepasselijke wetgeving	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Gunningscriterium.....	10
2.4	Planning.....	10
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
2.7	Vragen.....	11
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Voorbehoud	12
2.10	Inschrijfkosten.....	12
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Vormvereisten.....	12
2.12.1	Taal	12
2.12.2	Indeling van inschrijving.....	12
2.12.3	Maximaal aantal pagina's	12
2.13	Inschrijving in combinatie.....	13
2.14	Gestanddoening	13
2.15	Klachten.....	13
2.16	Bijlagen.....	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14



3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht.....	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.3	Wensen	18
4.4	Prijs	18
4.5	Varianten	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	19
5.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	19
5.4	Beoordeling van wensen.....	19
5.5	Beoordeling van de prijs	20
5.6	Rangschikking	20
5.7	Optioneel: presentatie ter verificatie	21
6	Gunning.....	21
6.1	Voornemen tot gunning.....	21
6.2	Stand still termijn	21
6.3	Definitieve gunning	22
6.4	Ondertekening overeenkomst	22
7	Algemene juridische en administratieve aspecten.....	23
7.1	Termijn van gestanddoening.....	23
7.2	Algemene Inkoopvoorwaarden	23
7.3	Prijsonderhandelingen	23
7.4	Gunning	23
7.5	Kostenvergoeding.....	23
7.6	Taal	23
7.7	Vertrouwelijkheid	23
7.8	Toepasselijk recht en bevoegde rechter.....	24



7.9	Tegenstrijdigheden	24
7.10	Intellectueel eigendom	24
7.11	Integriteit.....	24
7.12	Uitsluiting ten gevolge van staking of overname	25
7.13	Gelijkwaardig	25
7.14	Wet Arbeid Vreemdelingen	25
7.15	Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA	25
7.16	Verificatie.....	25



1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

VISTA college is een nieuwe naam in Zuid-Limburg, maar zeker geen nieuwkomer. Een gevestigde mbo onderwijsinstelling die in 2019 is voortgekomen uit de fusie tussen Arcus College en ROC Leeuwenborgh. Klaar voor de toekomst om in de regio een breed en modern opleidingsaanbod te blijven aanbieden. Vanuit de kracht van samenwerking. Limburgse krachten voor morgen ontwikkelen. Dat is onze missie.

De wereld om ons heen staat niet stil. De maatschappelijke, economische en technologische ontwikkelingen volgen elkaar in steeds sneller tempo op. Beroepen veranderen en nieuwe beroepen dienen zich aan. Doorleren is daarmee de sociale zekerheid van de toekomst geworden. In een groeiende economie wordt de behoefte aan goed geschoold en gekwalificeerd personeel op mbo-niveau steeds groter.

Met VISTA college vangen we de gevolgen van demografische krimp beter op. De nieuwe schaalgrootte geeft ons de mogelijkheid een breder portfolio te ontwikkelen en één heldere strategische lijn te volgen. Om gezamenlijk te professionaliseren en digitalisering een impuls te geven. Samen zijn we in staat om ten alle tijden een gedifferentieerd en bij de regio passend aanbod te bieden, toegankelijk voor iedereen.

Kijk op www.vistacollege.nl voor meer informatie.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren, implementeren, onderhouden en doorontwikkelen van één integrale applicatie voor de registratie van de onderwijs- en examenregelingen van VISTA college. Hieronder valt ook het realiseren en onderhouden van koppelingen met andere systemen die gebruikt worden binnen VISTA college. Ook de verzorging van support valt binnen de scope van deze opdracht.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De aanbesteding betreft de implementatie en het beheer (inclusief innovatie) van een systeem voor het samenstellen, vaststellen en publiceren van de onderwijs- en examenregelingen voor VISTA college. Hoewel VISTA college niet alleen mbo-onderwijs, maar ook VAVO (voortgezet algemeen volwassenen onderwijs), educatie en contractonderwijs aanbiedt, is de aanbesteding primair gericht op het middelbaar beroepsonderwijs.

Het systeem waarop deze aanbesteding betrekking heeft, is een breed standaardpakket dat de processen rondom het samenstellen van de OER binnen de instelling ondersteunt. Dit omvat grofweg de volgende functionele gebieden:

- Samenstellen OER
- Publiceren OER, waarbij inbegrepen is de vertaling ervan in resultaatstructuren in het studentinformatiesysteem



1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is het gebruik van de voor Opdrachtgever ingerichte applicatie voor bij benadering 12.000 studenten en 1.800 medewerkers (dan wel andere personen die werkzaamheden verrichten ten behoeve van Opdrachtgever).

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Ervaring met het leveren, implementeren en ondersteunen van een applicatie voor de registratie van de onderwijs- en examenregelingen voor een MBO, dan wel HBO/WO organisatie met minimaal 5.000 studenten, inclusief de vertaling ervan in resultaatstructuren in het studentinformatiesysteem

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.

De samenvoeging betreft het automatiseren van twee processen in één procesketen, namelijk het opstellen van de onderwijs- en examenregelingen en het publiceren ervan, waarmee tevens de koppeling met het studentinformatiesysteem ter verkrijging van de gewenste resultaatstructuren bedoeld is. De reden hiervoor is dat er behoefte is aan een integrale aanpak van beide om voordelen in het proces te kunnen realiseren. De minimale eisen voor deelname aan dit aanbestedingstraject zijn dusdanig opgesteld dat het MKB niet wordt beperkt in haar deelname.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst met een looptijd van maximaal 10 jaar. De overeenkomst gaat in op 1-1-2021. Na het verstrijken van een periode van één jaar na ingangsdatum kan de overeenkomst geheel of gedeeltelijk worden opgezegd door Opdrachtgever met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. De opzegtermijn voor Opdrachtnemer na de periode van één jaar bedraagt 12 maanden, tenzij partijen in overleg een andere termijn overeenkomen.

De Overeenkomst kan door Opdrachtgever volledig, dan wel gedeeltelijk, worden opgezegd. Opdrachtnemer kan de Overeenkomst slechts volledig opzeggen.

Het is voor Opdrachtgever mogelijk de functionaliteit van het systeem gedurende de looptijd uit te breiden/nieuwe functionaliteiten af te nemen. De financiële consequenties van de uitbreiding bedragen maximaal 20% van de prijs voor gebruik van het systeem per jaar, op basis van het aantal studenten in 2020 en de geïndexeerde prijs per student per jaar op het moment van uitbreiden.

VISTA college wenst de opdracht te gunnen aan één (1) opdrachtnemer.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.



Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst.

Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst VISTA college
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Voorwaarden van VISTA college, FSR 3.0
6. ARBIT 2018
7. Inschrijving van opdrachtnemer
8. (na inschrijving) Service Level Agreement
9. (na inschrijving) Projectplannen

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de ARBIT 2018 en hiernaast de Algemene Inkoopvoorwaarden van VISTA college, FSR3.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In afwijking op de Algemene Inkoopvoorwaarden wordt de aansprakelijkheid beperkt tot € 2.500.000 per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000 per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening 2 maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

De KPI's hebben vooral betrekking op het dienstenniveau zoals te beschrijven in de door inschrijvers op te geven SLA. Dit gaat dan met name om reactietijden op incidenten en wijzigingen, beschikbaarheid en performance. Daarnaast kunnen na gunning aanvullende KPI's worden gedefinieerd, bijvoorbeeld op het nakomen van bepaalde afspraken over planningen of nieuwe functionaliteit.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat bovenstaande KPI's behaald zijn met valide en aantoonbaar betrouwbare informatie. Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst aan Opdrachtgever een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Opdrachtgever bepaalt of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, dan past Opdrachtnemer zijn aanpak aan.

Bij het niet of onvoldoende presteren naar aanleiding van de KPI's onderkennen we 4 escalatie niveaus.

Niveau 1, verbetermaatregelen

Opdrachtnemer herstelt tekortkomingen op zijn kosten en binnen door de opdrachtgever gestelde tijd.



Niveau 2, corrigerend actie plan

Opdrachtnemer voert een root cause analyse uit en bereidt een herstelplan voor. Opdrachtgever beoordeelt dat plan. De opdrachtnemer voert acties uit conform goedgekeurd plan.

Niveau 3, aanzegging

Opdrachtgever maakt een eigen assessment root cause en produceert een "richtinggevende kennisgeving". De opdrachtnemer zorgt dat hij binnen de gestelde tijd voldoet aan de eisen.

Niveau 4, einde?

Opdrachtgever overweegt einde contract, volledig of gedeeltelijk. Opdrachtnemer betaalt dan de kosten van de retransitie, die door Opdrachtgever wordt bepaald.

Als blijkt dat gedurende de implementatie-, uitrol- of gebruikersfase niet aan bepaalde minimumvoorwaarden, KPI's of eisen wordt voldaan dan kan het contract worden beëindigd met een termijn van zes maanden.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.



2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van VISTA college wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat door de duur van de overeenkomst en de waarde per jaar de Europese drempelwaarde van € 214.000 overschreden wordt.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	13-07-2020
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	25-08-2020 10.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	31-08-2020
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	03-09-2020 10.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	09-09-2020
Sluiting inschrijftermijn	17-09-2020 10.00 uur
Beoordelen inschrijvingen	22-09-2020
Consensusvergadering	29-09-2020
Goedkeuren gunningsbeslissing door CVB	20-10-2020
Verzenden gunningsbeslissing	21-10-2020
Afloop standstill periode	11-11-2020
Ingangsdatum overeenkomst	01-01-2021

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens VISTA college is:

Naam	Dunja Beltgens
Emailadres	dunja.beltgens@vistacollege.nl



Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerken (potentiele) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

De Aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver via de vragenmodule.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.



2.9 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. De gemaakte kosten van inschrijver worden niet vergoed.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst. Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-tenderned-gebruiken-als-ondernemer/6-stappen-inschrijven-op-een-aanbesteding>). Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	PDF
Model Referentie	Referenties <naam inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Invulformulier wensen	Wensen <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en kop- en voetteksten.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's



Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van de UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig Inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. ARBIT 2018
4. Algemene voorwaarden VISTA college, FSR3.0
5. Prijzenblad
6. Programma van Eisen en Wensen
7. invulformulier Wensen
8. Verwerkersovereenkomst
9. Referentieformat



3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Inschrijvers verklaren dat de bovenstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Ook worden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de in paragraaf 1.2.7 opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd gedocumenteerd kwaliteitsmanagementsysteem
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd gedocumenteerd dataveiligheidssysteem

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument



Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing is en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen. (inschrijver dient het bijgevoegde format kerncompetenties Bijlage 9 in te voegen bij de inschrijving)
- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een ISO9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een ISO27001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.



4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

Het programma van eisen is als bijlage opgenomen bij dit document.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Implementatie

Op welke wijze gaat inschrijver de implementatie uitvoeren en coördineren zodanig dat de livegang zo snel mogelijk na 1 januari 2021 is?

Geef in uw inschrijving ten minste aan op welke wijze u de onderstaande taken en toezeggingen uit de antwoorden op open vragen rondom de implementatie gaat realiseren:

- Hoe inschrijver borgt dat het systeem tijdig, planmatig en geborgd geïmplementeerd wordt;
- Welke (all-in voor volledig werkzaam opgeleverd, schriftelijk akkoord door Opdrachtgever) kosten er gemoeid zijn met de volledige implementatie;
- Op welke wijze conversie van data zonder verlies van data gerealiseerd wordt;
- Op welke wijze koppelingen worden gerealiseerd, getest en opgeleverd;
- Hoe de implementatie getest wordt, inclusief een gebruikersacceptatietest;
- Op welke wijze gebruikers worden opgeleid;
- Hoe de uitrol en livegang wordt ingezet en ondersteund door inschrijver;
- Op welke wijze de beheer- en ontwikkelorganisatie wordt ingericht tijdens de fase van implementatie.

Doelstelling: VISTA wenst samen te werken met een partij die met haar meedenkt en aantoonbaar het systeem tijdig en succesvol kan implementeren.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

2. Doorontwikkeling en samenwerking

VISTA college wil als gebruiker van de applicatie zicht hebben op de doorontwikkeling ervan en op aanpassingen die door technologische ontwikkelingen of veranderde inzichten afgedwongen worden. Dat veronderstelt een ontwikkelagenda aan de kant van de leverancier, annex de inrichting van een voorziening ten behoeve van een bepaalde mate van invloed van de gebruiker dan wel een vereniging van gebruikers op de ontwikkelagenda.

Hoe gaat inschrijver samenwerken met VISTA college in de doorontwikkeling van de applicatie?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:



- op welke manier de ontwikkeling van de applicatie ter hand genomen wordt;
- op welke manier de gebruiker van VISTA college daarbij betrokken wordt;
- Welke roadmap inschrijver hanteert;
- Op welke wijze de applicatie blijft voorzien in de mogelijkheid voor VISTA om nieuw te contracteren systemen aan de applicatie van Opdrachtgever te koppelen;
- Wat zijn de uurtarieven die inschrijver hanteert voor senior functioneel consultant, medior functioneel consultant, senior technisch specialist, medior technisch specialist en projectleider wanneer VISTA college zelf maatwerk of doorontwikkeling wenst (anders dan algemene doorontwikkeling);

Doelstelling: Opdrachtgever wenst samen te werken met een partij die innovatief is en blijft door ontwikkelen op basis van marktontwikkelingen, ervaringen van gebruikers en de vraag van Opdrachtgever.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

3. Beheer

Het te implementeren systeem vergt van de kant van de aanbestedende partij ten behoeve van een optimale werking een bepaalde mate van beheer na implementatie gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Welke mate van beheer vergt het beheer van het aangeboden systeem vanuit Opdrachtgever?

Geef in uw inschrijving ten minste aan

- Welke omvang (in menskracht en fte) het beheer heeft vanuit VISTA college;
- Over welke expertise de beheerder dient te beschikken;
- Welke hoeveelheid van beheer met de verschillende onderdelen van het pakket gemoeid is (standaard inrichting).

Doelstelling: VISTA wenst de ondersteuning zo beperkt mogelijk in te vullen ten gunste van de onderwijsuitvoering.

Het antwoord is maximaal 3 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4. SLA

Het systeem en de dienstverlening van de inschrijver voldoen minimaal aan de normen (zie BIV-classificatie saMBO-ICT) zoals geformuleerd in een SLA (Service Level Agreement). Er is een afgestemd SLA, waarin tenminste wordt ingegaan op de volgende aspecten van de dienstverlening:

- Niveau van de Dienstverlening van het systeem
 - Beschikbaarheid
 - Performance
 - Vereiste infrastructuur
 - Privacy en data integriteit
 - Uitwijk
 - Back-up procedure
- Niveau dienstverlening Servicedesk
- Onderhoud en Change Management
 - Procedure correctief, preventief en adaptief onderhoud
 - Procedure m.b.t. releases, patches etc.
 - Onderhoud landelijke tabellen
- Overleg
- Escalatie en Conflictafhandeling
- Klanttevredenheidsonderzoek en rapportages
- Geldigheidsduur en onderhoud SLA



Doelstelling: VISTA wenst zaken te doen met een partij die de gemaakte afspraken en toezeggingen concreet en meetbaar kan vertalen in een handzame SLA.

Het antwoord is maximaal 10 enkelzijdige, leesbare A4 in Word conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4.3 Wensen

In het invuldocument in de bijlage “Wensen” zijn wensen van VISTA college geformuleerd. Wensen zijn gegroepeerd op onderwerpen op diverse vlakken. Alle wensen hebben een gelijke weging. Inschrijver dient het ingevulde invuldocument in bij inschrijving.

4.4 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

Prijzen
Samenstellen OER
Publiceren OER
Of totaalprijs suite

Inschrijver geeft een prijs op per bekostigde (mbo-)student per schooljaar voor het gebruik van de integrale applicatie voor samenstellen en publiceren van de OER. Het aantal bekostigde (mbo-) studenten van VISTA college wordt definitief vastgesteld op 1 juli van elk jaar op basis van de formele telling van DUO op 1 oktober van het voorafgaande jaar.

In de prijs zijn alle kosten die gemoeid zijn met het ongestoord gebruik van de applicatie door VISTA college verdisconteerd. Tenminste vallen daaronder alle kosten die gemoeid zijn met het adviseren over en het onderhouden, beheer, hosten en door ontwikkelen van de applicatie.

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Bij percentages mag wel 0% worden ingevuld. Negatieve percentages zijn niet toegestaan. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Enmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2023 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle bestedingen CBS, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u 0 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.5 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.



5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld. Van de inschrijvers die de toets aan de inschrijving- en procedurevoorschriften, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en Programma van Eisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. In de beantwoording van de gunningscriteria kunnen inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. Er wordt gegund op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In totaal zijn er 100 punten te behalen; voor het gunningscriterium prijs is maximaal 30 punten te behalen en voor het gunningscriterium kwaliteit 70 punten.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

De beoordeling is volgens onderstaand toetsingskader:

Schaal	Max. te behalen punten	Beschrijving
Zeer goed	10	De gevraagde c.q. relevante aspecten worden goed uitgewerkt of onderbouwd én (voor zover mogelijk) worden aanvullende onderwerpen gemotiveerd onderbouwd die van toegevoegde waarde worden geacht voor een kwalitatief zeer goede uitvoering van de opdracht.
Goed	7	Alle gevraagde c.q. relevante aspecten worden goed uitgewerkt of onderbouwd. De uitwerking biedt eenduidige, heldere en duidelijk informatie.
Voldoende	4	Eén of enkele van de gevraagde c.q. relevante aspecten worden (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt of onderbouwd.
Onvoldoende	0	He merendeel van de gevraagde c.q. relevante aspecten worden niet of (te) beperkt kwalitatief uitgewerkt en/of (te) beperkt onderbouwd.

5.4 Beoordeling van wensen



De aanbestedende dienst gebruikt onderstaand beoordelingskader om het voldoen aan de wensen te beoordelen aan de hand van het invulformulier.

De totaalscore wordt afgerond op twee decimalen (indien van toepassing).

Mate van voldoen aan wens	Punten
S (Standaard in oplossing aanwezig)	4
O (in ontwikkeling; wordt onderdeel van standaard en daarmee automatisch kosteloos onderdeel van de VISTA oplossing)	2
M (middels maatwerk voor VISTA college te realiseren)	0
N (niet mogelijk of niet wenselijk)	0

De punten worden per wens toegekend. In de toelichting kan inschrijver beschrijven op welke wijze wordt voldaan. Het is verplicht om een toelichting per wens op te geven. Indien er in de toelichting van de wens sprake is van aantoonbare meerwaarde voor VISTA college kunnen er maximaal twee extra punten toegekend worden bovenop de scores in bovenstaande tabel. Indien uit de toelichting bij de wens blijkt dat er een beperking of voorbehoud wordt gemaakt voor de invulling van de wens, worden er maximaal twee punten afgetrokken. Het is niet mogelijk minpunten te behalen.

De beoordeling van de toelichting per wens geschiedt in consensus.

De score voor de wensen wordt verkregen door het gebruik van de formule waarbij de hoogst scorende partij een score van 30 punten behaalt. De scores voor de andere partijen wordt hiervan afgeleid middels de volgende formule:

(behaalde aantal punten voor wensen van inschrijver / aantal punten inschrijver hoogste aantal punten voor wensen) x 30.

5.5 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen dan wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit (open vragen en wensen) alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling. Alleen het bedrag voor het gebruiksrecht per student per jaar wordt beoordeeld.

Beoordeling van de prijs gebeurt door middel van onderstaande formule.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} - \left(1,5 \times \left(\frac{\text{Aangeboden Totaalprijs} - \text{Laagste Totaalprijs}}{\text{Laagste Totaalprijs}} \right) \right) \times \text{maximale score}$$

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

5.6 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:



Prijs	Kwaliteit	
	Open vragen	Wensen
30%	40%	30%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. Punten voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvingen op de eerste plek? Opdrachtgever gunt aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

5.7 Optioneel: presentatie ter verificatie

Ter verificatie van de inschrijving kan de inschrijver met de inschrijving met de **beste prijs- en kwaliteitverhouding** uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de inschrijver mee moet nemen.

Blijkt tijdens het gesprek dan wel na ontvangst van de bewijsmiddelen en verklaringen dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die in de rangorde als tweede geëindigd is. Als het verificatiegesprek naar tevredenheid is afgerond, komt deze inschrijver voor gunning in aanmerking en wordt vervolgens een gunningvoorstel opgemaakt.

6 Gunning

6.1 Voornemen tot gunning

Het inkoopteam beoordeelt de inschrijvingen aan de hand van de procedure, zoals omschreven in dit document. Indien niet wordt voldaan aan de voorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en/of overige eisen volgt uitsluiting respectievelijk ongeldigverklaring.

VISTA college behoudt zich het recht voor onvolledige inschrijvingen aan te (laten) vullen. VISTA college kan nimmer door een inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken. De beoordeling resulteert in een voorstel voor het voornemen tot gunnen aan de geldige inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden worden inschrijvers geïnformeerd over het voornemen tot gunning. Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de opdracht krijgen een schriftelijk motivering.

6.2 Stand still termijn

Nadat VISTA college heeft beslist aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund, worden alle inschrijvers -met vermelding van het eindresultaat met motivering van de beoordeling- op de hoogte gebracht van al dan niet gunning. De datum van verzending geldt als datum van voorgenomen gunning.

Indien een inschrijver bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing, een kort geding aanhangig te



maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding. Ook indien een inschrijver bezwaar heeft tegen de motivering van het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing en/of (het begin en/of einde van) voornoemde termijn van 20 kalenderdagen, verwerkt hij dus alle rechten indien hij VISTA college niet (tevens) binnen 20 kalenderdagen na het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing in kort geding heeft gedagvaard.

Indien een inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de voorgenomen gunning, staat het de overige inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een inschrijver die niet intervenieert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de Aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement Maastricht worden beslecht.

De mededeling over de voorlopige gunningsbeslissing geeft de beoogde opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt. Er is dan ook geen sprake van een overeenkomst tussen VISTA college en de beoogde opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval VISTA college besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde opdrachtnemer de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding. De voorgenomen gunningsbeslissing kan niet worden gezien als een aanbod in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. VISTA college behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

6.3 Definitieve gunning

VISTA college zal de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt en/of er anderszins geen (nieuwe) bezwaren zijn gebleken. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden als de inschrijver op het moment van definitieve gunning nog steeds voldoet aan de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en overige gestelde eisen.

Indien tijdig een kort geding tegen het voornemen tot gunnen respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal VISTA college niet eerder tot definitieve gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van VISTA college.

6.4 Ondertekening overeenkomst

Na de definitieve gunning zal de overeenkomst door opdrachtgever en opdrachtnemer worden ondertekend.



7 Algemene juridische en administratieve aspecten

7.1 Termijn van gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gedurende 60 dagen gestand te doen na de dag, waarop de aanbesteding heeft plaatsgevonden. Deze termijn kan worden verlengd indien het definitief gunningsbesluit om juridische redenen wordt uitgesteld.

7.2 Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden FSR zijn van toepassing op deze aanbesteding. De voorwaarden van de inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.3 Prijsonderhandelingen

Prijsonderhandelingen zullen niet worden gevoerd. Dit houdt in dat met het uitbrengen van een inschrijving een definitieve aanbieding is gedaan.

7.4 Gunning

VISTA college behoudt zich recht voor om niet te gunnen. VISTA college behoudt zich eveneens het recht voor om bij onvoorziene omstandigheden het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief geheel of gedeeltelijk te stoppen. Inschrijver hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van de kosten gemaakt in het kader van de aanbesteding of op gunning van de opdracht. Tevens kan daarbij geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van de gederfde winst, verlies aan referentie of andere schade.

7.5 Kostenvergoeding

De door een inschrijver in verband met de deelname aan de aanbestedingsprocedure gemaakte kosten worden niet vergoed.

7.6 Taal

De gevraagde gegevens, eigen verklaringen en alle overige documenten dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld. De contactpersonen van de opdrachtnemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en de mondelinge correspondentie zal in de Nederlandse taal plaats dienen te vinden.

7.7 Vertrouwelijkheid

Alle binnen deze aanbestedingsprocedure aan belangstellenden ter beschikking gestelde en ter beschikking te stellen gegevens, alsmede de door de inschrijvers ter zake van deze aanbestedingsprocedure in te dienen gegevens dienen vertrouwelijk te worden behandeld.

Alle contacten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dienen via het in paragraaf 2.2 vermelde e-mailadres te verlopen. Telefonisch of ander contact met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure met personen werkzaam bij VISTA college is niet toegestaan. Indien de inschrijver contact zoekt met het doel aanvullende informatie te verkrijgen, waardoor deze een



voordeel verkrijgt ten opzichte van de andere gegadigden zal VISTA college deze inschrijver van verdere deelname uitsluiten.

7.8 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op deze aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. De Voorzieningenrechter van de Rechtbank te Maastricht is bij uitsluiting bevoegd om geschillen te beslechten die verband houden met de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen hun bezwaren tegen (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, tegen (onderdelen van) de verstrekte informatie of tegen andere aspecten die verband houden met de aanbestedingsprocedure, op de kortst mogelijke termijn ter kennis te brengen van de contactpersoon van VISTA college (zie paragraaf 2.2).

De termijn waarbinnen in rechte moet worden opgekomen tegen de afwijzing van de Inschrijving bedraagt 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de afwijzing. Binnen deze termijn dient een dagvaarding betekend te worden aan het adres van VISTA college. Indien deze termijn wordt overschreden zonder dat een juridische procedure is aangevangen door middel van het doen betekenen van een kort geding dagvaarding, vervalt ieder recht daartoe.

7.9 Tegenstrijdigheden

Deze offerteaanvraag met bijlagen is met zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen dan dient de inschrijver VISTA college hiervan uiterlijk zeven dagen voor de sluitingsdatum op de hoogte te stellen. Dit dient per e-mail te geschieden aan de in de in paragraaf 2.2 genoemde contactpersoon.

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde Nota's van inlichtingen en de offerteaanvraag, de nota's van inlichtingen in rangorde vóórgaan op de offerteaanvraag.

Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

7.10 Intellectueel eigendom

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van VISTA college niets uit dit bestek worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van dit bestek) door middel van druk, fotokopie, microfilm, of anderszins. Dit is zowel van toepassing op het geheel als op delen van dit bestek.

7.11 Integriteit

Met het oog op de integriteit van de aanbestedingsprocedure, de beoordeling van de inschrijvingen en de verlenen van de opdracht, worden de volgende richtlijnen gehanteerd om het risico van belangenverstrengeling voor VISTA college te verkleinen.

De inschrijver dient bij zijn inschrijving te melden of personen werkzaam bij VISTA college, bij wijze van nevenfunctie werkzaam zijn bij de inschrijver. Indien dit zou kunnen leiden tot ongewenste commerciële belangenverstrengeling kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijver van de aanbestedingsprocedure. In dit geval zal het besluit met redenen omkleed worden meegedeeld aan de inschrijver. Indien blijkt dat een persoon in dienst van VISTA college een al dan niet betaalde



nevenfunctie bij de inschrijver vervult of ten tijde van de onderhandelingen over de overeenkomst heeft vervuld zonder dat VISTA college hiervan voor de sluiting van de overeenkomst in kennis is gesteld, is VISTA college gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden.

Het is partijen uitdrukkelijk verboden in het kader van deze aanbesteding afspraken te maken die de marktwerking beperken.

7.12 Uitsluiting ten gevolge van staking of overname

In het geval VISTA college over informatie beschikt waaruit blijkt dat de inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt of dat diens bedrijf wordt overgenomen, kan VISTA college besluiten desbetreffende inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

7.13 Gelijkwaardig

Indien onverhoopt normeringen, programma's, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie zijn aangeduid in deze offerteaanvraag, dient de inschrijver deze te lezen met de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig".

7.14 Wet Arbeid Vreemdelingen

Opdrachtnemer dient bekend te zijn met de (verplichtingen ingevolge de) Wet arbeid vreemdelingen. De opdrachtnemer garandeert dat lopende de uitvoering van de overeenkomst uitsluitend legale werknemers voor hem werkzaam zijn. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij de uitvoering van het werk/de dienst geen vreemdelingen in de zin van de Vreemdelingenwet 2000 zonder geldige tewerkstellingsvergunning in dienst zijn of worden genomen, ingehuurd/ingeleend zijn of worden ingehuurd/ingeleend of via (onder)aanneming aan het werk zijn of worden gesteld. Indien VISTA college een boete krijgt opgelegd door de Arbeidsinspectie op grond van overtreding van artikel 2 Wet Arbeid vreemdelingen (een vreemdeling in Nederland arbeid laten verrichten) en/of overtreding van artikel 15 Wet arbeid vreemdelingen (beschikken over afschrift identiteitsdocument van alle werknemers en van alle vreemdelingen die worden ingeleend of via aan- of onderaanneming aan het werk zijn) dan is deze boete voor rekening van de opdrachtnemer.

7.15 Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument UEA

VISTA college kan inschrijver uitsluiten van de procedure als deze de wettelijk voorgeschreven UEA (bijlage 3) niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegde persoon. De persoon die de gevraagde documenten ondertekent dient bevoegd te zijn de inschrijver te vertegenwoordigen en rechtsgeldig te binden. Indien ondertekening geschiedt door een ander persoon dan de persoon die als bevoegd persoon is vermeld in het uittreksel van het handelsregister, dan dient de inschrijver tevens een (gewaarmerkte kopie van) een volmacht bij de inschrijving te voegen, waaruit blijkt dat de persoon die de documenten heeft ondertekend, bevoegd is tot het indienen van een inschrijving. Nota bene. In het geval van combinatievorming dienen alle betrokken ondernemingen het UEA rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

7.16 Verificatie

Als VISTA college het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan over uw inschrijving als VISTA college daarom vraagt. U



overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

VISTA college legt uw inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.