

Website- CMS



Selectieleidraad

Gemeenschappelijke Regeling de Bevelanden

Kenmerk: siw008243

Datum: 20 juli 2020

Niets van deze uitgave mag worden veelevoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

Inhoud

1	INLEIDING	7
1.1	Doelstelling voorliggend document.....	7
1.2	De Opdracht.....	7
1.3	Organisatie.....	7
1.4	Juridisch kader	7
1.5	Procedurebeschrijving	7
1.5.1	Aanmelden en selecteren.....	7
1.5.2	Informereren, inschrijven en de aanbesteding	8
1.5.3	Beoordelen en gunnen	8
1.6	Planning	8
	Fase.....	8
	Activiteit	8
1.7	Correspondentie	9
2	OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT	10
2.1	Omschrijving van Aanbestedende dienst	10
2.2	Aanleiding van de aanbesteding.....	10
2.3	Globale scope van de Opdracht.....	10
2.4	Vorm en duur Overeenkomst.....	10
2.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	11
2.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI	11
3	AANMELDING	12
3.1	Wijze van Aanmelding	12
3.2	Bij Aanmelding te overleggen documenten	12
3.3	Aanmelding in combinatie of met onderaanneming	12
3.3.1	Aanmelding door Samenwerkingsverband (in combinatie).....	12
3.3.2	Aanmelding met gebruikmaking van onderaannemers	13
3.3.3	Aanmelden door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern.....	13
3.4	Openingsprocedure.....	13
4	UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUM EISEN.....	14
	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften.....	14
	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	14
	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	17

Stap 4: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria	21
5 OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN	25
5.1 Toepasselijk recht	25
5.2 Voertaal	25
5.3 Tussentijdse beëindiging	25
5.4 Blijvend voldoen aan eisen	25
5.5 Bezwaartermijn	25
5.6 Gunningscriterium	26
5.7 Inschrijvingsvergoeding	26

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- Separaat bijgevoegd-

Bijlage 2. GIBIT 2016

- Separaat bijgevoegd-

Bijlage 3. Bijlage 3 Selectiecriteria- kerncompetenties format

- Separaat bijgevoegd-

Bijlage 4. Globale eisen aan de uitvoering

- Separaat bijgevoegd-

Definities

In deze Selectieleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

De Gemeenschappelijke Regeling (GR) de Bevelanden.

Aanbestedingsdocumenten

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-limitatief de Selectieleidraad, de Gunningsleidraad, de Bijlagen, de Nota('s) van inlichtingen en overige correspondentie.

Aanmelder- Gegadigde

Ondernemer die in de Selectiefase van de aanbesteding een Aanmelding heeft ingediend.

Aanmelding

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Gunningsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Aanmelder/Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

GIBIT

Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT 2016.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst in de Gunningsfase voor de Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningsfase

Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure volgt op de Selectiefase. In de Gunningsfase krijgen de geselecteerde Gegadigden de gelegenheid een Inschrijving te doen en wenst de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen en een Gunningsbeslissing te nemen.

Gunningsleidraad- Inschrijvingsleidraad

Het Aanbestedingsdocument waarmee Gegadigden die in de Selectiefase door de Aanbestedende dienst zijn geselecteerd worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen. Ook wel de Inschrijvingsleidraad genoemd.

Inschrijver

Gegadigde die in de Gunningsfase een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver in de Gunningsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsdocumenten gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en of diensten die door de winnende Inschrijver conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De definitie van de Overeenkomst gebruikt in titel 5 van boek 6 BW: "Een Overeenkomst in de zin van deze titel is een meerzijdige rechtshandeling, waarbij een of meer partijen jegens een of meer andere een verbintenis aangaan." (art. 6:213 lid 1 BW).

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Gegadigde of Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Aanmelding respectievelijk Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Selectiebeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst welke Gegadigden uitgenodigd worden om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen, daaronder ook begrepen de mogelijke beslissing de aanbesteding te staken.

Selectieleidraad

Het Aanbestedingsdocument waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen in de Selectiefase uitgenodigd worden een Aanmelding in te dienen: zelfstandig, in de vorm van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op Derden.

Selectiefase

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin Ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

SROI

Social return on investment.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.tenderned.nl.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheid en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure. Deze dient te worden ingediend bij de Aanmelding.

1 INLEIDING

1.1 Doelstelling voorliggend document

Voorliggende Selectieleidraad is opgesteld in het kader van de Selectiefase van de niet-openbare aanbestedingsprocedure (dat wil zeggen met voorselectie) die wordt gehouden voor de Opdracht website-CMS.

De doelstelling van deze Selectieleidraad is als volgt:

- het informeren van geïnteresseerde marktpartijen over de inhoud van de Opdracht;
- het toelichten van de wijze van aanmelden voor potentiële Gegadigden;
- het toelichten van de wijze waarop de Aanmeldingen worden beoordeeld en geselecteerd.

1.2 De Opdracht

De 5 Bevelandse gemeenten en de GR de Bevelanden willen het huidige Content Management Systeem (CMS) voor haar externe websites vervangen. Met deze aanbesteding zoekt de Aanbestedende dienst een partij die de vervanging van de huidige omgeving voor de Aanbestedende dienst kan uitvoeren en de nieuwe digitale omgeving vervolgens kan doorontwikkelen en beheren.

1.3 Organisatie

De Gemeenschappelijke Regeling de Bevelanden is de Aanbestedende dienst van de Opdracht, hierna te noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever.

De Aanbestedende dienst zal een Overeenkomst aangaan met één Opdrachtnemer.

De Aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

1.4 Juridisch kader

De Aanbestedende dienst zal deze Opdracht door middel van een Europese aanbestedingsprocedure op de markt brengen. Het betreft hier een niet-openbare procedure, ook wel een aanbesteding met voorafgaande selectie genoemd.

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) versie 2016 van toepassing. Eventuele algemene- of verkoopvoorwaarden van de Inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht wanneer deze ter hand zijn gesteld.

1.5 Procedurebeschrijving

De niet-openbare procedure is vanaf Aanmelding tot en met gunning onderverdeeld in drie fasen:

- 1) Aanmelden en selecteren.
- 2) Informeren en inschrijven.
- 3) Beoordelen en gunnen.

1.5.1 Aanmelden en selecteren

Een partij die meent te voldoen aan de in dit Selectieleidraad gestelde eisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als Gegadigde aan te melden. Voor de wijze van aanmelden wordt verwezen naar hoofdstuk 3. Het selecteren van partijen vindt plaats conform de omschrijving in hoofdstuk 4 van deze Selectieleidraad.

1.5.2 Informeren, inschrijven en de aanbesteding

Bij aanvang van de inschrijvingsfase zal er een Gunningsleidraad worden opgesteld. Deze zal ter beschikking worden gesteld aan de geselecteerde partijen.

1.5.3 Beoordelen en gunnen

In het kader van de aanbestedingsprocedure zal het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding worden gehanteerd.

Als subgunningscriteria zullen daarbij gelden (in willekeurige volgorde):

- de inschrijvingsprijs;
- kwalitatieve subgunningscriteria, te weten:
 1. Presentatie
 - a. plan van aanpak;
 - b. casus;
 - c. doorontwikkeling.

Specificering van de gunningscriteria zal worden opgenomen in de Gunningsleidraad.

De presentatie zal worden opgenomen, dit zodat het beoordelingsteam deze ten alle tijden kan terug kijken en de onderdelen a t/m c kan beoordelen.

1.6 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is als volgt:

Fase	Activiteit	Datum / Startdatum tijdvak
Aankondiging	Publiceren aankondiging met Selectieleidraad	20 juli 2020
	Uiterste datum vragen stellen Nota van Inlichtingen	3 augustus 2020 vóór 11:00uur
	Verzending 1e Nota van Inlichtingen	10 augustus 2020
Aanmelding	Indienen Aanmelding	24 augustus 2020 vóór 11:00 uur
Beoordeling Aanmeldingen	Selecteren van marktpartijen	Week 35 en week 36
Berichtgeving selectie	Berichtgeving richting geselecteerde en afgevalen marktpartijen	10 september 2020
	Bezwaartermijn	20 dagen
	Berichtgeving definitieve selectie	1 oktober 2020
Uitnodiging	Verzending uitnodiging tot Inschrijving	Week 41 2020
	Uiterste datum vragen stellen Nota van Inlichtingen	Week 43 2020
	Verzending 1e Nota van Inlichtingen	Week 44 2020
	Uiterste datum vragen stellen	Week 45 2020

	Nota van Inlichtingen 2 ^e ronde	
	Verzending 2e Nota van Inlichtingen	Week 46 2020
Inschrijving	Indienen Inschrijving	Week 48 2020
	Presentaties	Week 49 2020
Beoordeling	Beoordelen Inschrijvingen	Week 50 2020
Berichtgeving voorlopige gunning	Voornemen tot gunning	Week 51 2020
	Bezwaartermijn	20 dagen
	Definitieve gunning	Week 4 2021

De exacte data, locatie en tijdstippen worden nog aan Gegadigden bekend gemaakt. Gegadigden kunnen aan de bovenstaande planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. Bij het verstrekken van de Gunningsleidraad zal een gedetailleerde planning voor de gunningsfase worden verstrekt.

1.7 Correspondentie

Let op, de gehele inkoopprocedure zal digitaal verlopen via TenderNed (www.tenderned.nl).

Communicatie vindt ook plaats via het berichtenverkeer van TenderNed.

Alle correspondentie met betrekking tot deze aanbesteding dient te worden gericht aan:

Naam: mevrouw N. (Nathalie) de Raaff, Inkoopadviseur

Tijdens de aanbestedingsprocedure vindt alle communicatie tussen de Aanbestedende dienst en de Gegadigden/Inschrijvers uitsluitend schriftelijk plaats en via de hierboven genoemde contactpersoon.

Het benaderen van andere medewerkers van de Opdrachtgever over deze aanbesteding is strikt verboden en kan leiden tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2 OMSCHRIJVING VAN DE OPDRACHT

Dit hoofdstuk geeft een korte beschrijving van de Opdracht en een indicatie van de werkzaamheden die in het kader van de uitvoering van de Opdracht dienen te worden verricht. Aan deze opsomming van werkzaamheden kunnen geen rechten worden ontleend. In de gunningsleidraad wordt de Opdracht uitgebreider omschreven.

2.1 Omschrijving van Aanbestedende dienst

Zie bijlage 4 voor de omschrijving van de Opdracht.

2.2 Aanleiding van de aanbesteding

De Aanbestedende dienst wil het huidige Content Management Systeem (CMS) voor haar externe websites vervangen. Met deze aanbesteding wordt een partij gezocht die de vervanging van de huidige omgeving voor de Aanbestedende dienst kan uitvoeren en de nieuwe digitale omgeving vervolgens kan doorontwikkelen en beheren.

Aanleiding van de aanbesteding is het afgelopen van de huidige Overeenkomst voor de website en de ontwikkelingen m.b.t. digitale toegankelijkheid.

2.3 Globale scope van de Opdracht

Het doel van dit project is dat inwoners op een laagdrempelige, toegankelijke en efficiënte manier hun zaken digitaal kunnen regelen middels een internet platform. Het moet een omgeving zijn die centraal beheerd kan worden, maar die de diverse organisaties de mogelijkheid biedt om hun eigen omgeving/template en wensen in te vullen. Dit platform dient dan ook volledig te voldoen aan de open standaarden en digitoegankelijkheidseisen. Tevens willen de organisaties hun eigen subsites kunnen aanmaken en beheren met de vrijheid om zelf de eigen look en feel te bepalen, in hetzelfde contentmanagement system (CMS) als het internet platform. Voor een globale omschrijving van de Opdracht zie bijlage 4.

Na definitieve gunning heeft de Opdrachtnemer 6 maanden de tijd om de Opdracht te implementeren.

2.4 Vorm en duur Overeenkomst

De ingangsdatum van de Overeenkomst start na definitieve gunning in januari 2021 (onder voorbehoud planning aanbesteding) en heeft een vaste looptijd van vier (4) jaar, met de mogelijkheid om 3x 2 jaar te verlengen. Aan het einde van de 3x 2 jaar verlengde periode eindigt deze Overeenkomst van rechtswege.

De vaste looptijd zal hiermee lopen vanaf het moment na definitieve gunning, 2021 t/m 31 december 2024. De Overeenkomst kan 3 keer actief worden verlengd voor een termijn van 2 jaar, schriftelijk door Opdrachtgever. De Overeenkomst loopt af van rechtswege na afloop van alle verleningsopties, uiterlijk 31 december 2030.

De optie tot verlenging houdt in dat de Opdrachtgever de Overeenkomst in ongewijzigde vorm en onder gelijkblijvende condities kan voortzetten. Voor de Opdrachtgever en Opdrachtnemer geldt een opzegtermijn van 12 maanden. Dit i.v.m. het tijdig te kunnen opstarten van een nieuwe aanbesteding. Er dient te worden opgezegd voor 31 december.

Wijzigingen in de Overeenkomst

Wijzigingen in de Overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd. Het is de Opdrachtnemer in geen geval toegestaan om wijzigingen in de werkwijze door te voeren zonder toestemming daarvoor van de Opdrachtgever.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteriadocumenten. Voor de onderhavige Opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden.

2.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen: SROI

De Aanbestedende dienst past SROI als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden Opdrachten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Denk dan aan opleidingen, trainingen of stages. Als eis geldt dat 2% van de totale opdrachtwaarde ingezet dient te worden aan SROI. Het gedeelte wat niet besteed wordt aan SROI is terug te vorderen door de Aanbestedende dienst. SROI zal een onderwerp zijn tijdens het implementatieoverleg met de Opdrachtnemer en Aanbestedende dienst, om nadere afspraken te maken en SROI te borgen.

3 AANMELDING

3.1 Wijze van Aanmelding

Om in aanmerking te komen voor deelname aan deze aanbesteding dienen Gegadigden te voldoen aan de in deze Selectieleidraad gestelde eisen. De Aanmelding als Gegadigde dient te geschieden in de Nederlandse taal.

De Aanmeldingen dienen uiterlijk op **24 augustus 2020 vóór 11:00 uur** in het bezit te zijn van de Aanbestedende dienst. Aanmeldingen dienen te worden ingediend via TenderNed.

Aanmeldingen die na dit tijdstip worden ingediend of op een andere wijze worden ingediend, zullen niet in behandeling worden genomen en worden uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure. De Gegadigde blijft zelf verantwoordelijk voor het juist en op tijd indienen van zijn Aanmelding.

3.2 Bij Aanmelding te overleggen documenten

De Aanmelding moet alle onderstaande onderdelen bevatten:

1. Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);

Let op: door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.

2. Selectiecriteria-kerncompetenties format (bijlage 3).

Er zijn 3 selectiecriteria gesteld. Er dient op bijlage 3 "format selectiecriteria-kerncompetenties" te worden aangegeven voor welk selectie criterium de kerncompetentie geldt. Waarbij er maximaal 2 referenties per selectie criterium mogen worden opgegeven.

Zie hoofdstuk 4 voor meer informatie.

Indien niet wordt voldaan aan één van de bovenstaande voorwaarden met betrekking tot de Aanmeldingsprocedure en de compleetheid van de Aanmelding, leidt dit feit tot directe uitsluiting van de procedure.

3.3 Aanmelding in combinatie of met onderaanneming

Gegadigden kunnen zich slechts éénmaal aanmelden. De onderneming dient dus een keuze te maken om zich of individueel in te schrijven of in combinatie / met onderaanneming .

3.3.1 Aanmelding door Samenwerkingsverband (in combinatie)

Een combinatie van aanmelders dient zich aan te melden als één aanmelder/Inschrijver. Bij Aanmelding zal door de combinatie een verklaring overlegd dienen te worden waaruit blijkt dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen;
- b) de naam van de combinant die als vertegenwoordiger/ penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen niet toegestaan. In geval van een combinatie van partijen dienen alle betrokken partijen afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in bijlage 1 in te vullen en rechtsgeldig ondertekend

bij de Aanmelding te voegen.

3.3.2 Aanmelding met gebruikmaking van onderaannemers

Een Gegadigde mag gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA volledig en naar waarheid ingevuld te worden en rechtsgeldig ondertekend te worden. De verklaring dient bij de Aanmelding gevoegd te worden. In het UEA, onderdeel II D, dient de Gegadigde aan te geven welk gedeelte van de Opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Opdrachtnemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de Opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

3.3.3 Aanmelden door ondernemingen behorende tot hetzelfde concern

Indien twee of meer verbonden ondernemingen (behorende tot hetzelfde concern) zich ieder zelfstandig wensen in te schrijven dienen zij aan te tonen dat hun onderlinge verhouding hun gedrag in het kader van deze aanbesteding niet beïnvloedt.

Er dienen bewijsstukken te worden overlegd, waaruit blijkt dat volstreekte onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid is gegarandeerd bij de opstelling van de Inschrijvingen van de betrokken ondernemingen.

Van toepassing op deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- b. met elkaar verbonden zijn in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- c. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

3.4 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Aanmeldingen:

1. De (digitale) kluis met Aanmeldingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt; dit wordt niet openbaar gemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Aanmeldingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Gegadigden worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Aanmeldingen is slechts een formaliteit.

4 UITSLUITINGSGRONDEN EN MINIMUM EISEN

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe Gegadigden worden geselecteerd om vervolgens uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen. Gegadigden dienen aan deze voorwaarden te voldoen om een geldige Aanmelding te kunnen indienen.

De toetsing van de Aanmelding bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Aanmelding ter zijde moet worden gelegd en de Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname.

Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De eerste stap in de beoordelingsprocedure is de toetsing of de Aanmeldingen voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de Aanmeldingsprocedure en de compleetheid.

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Selectieleidraad neergelegde voorwaarden. De Aanmelding dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

- De Aanmelding is tijdig ingediend via TenderNed;
- De Aanmelding is in de Nederlandse taal geschreven;
- De Aanmelding is rechtsgeldig ondertekend- dit betekent ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bijlage 1 + de kerncompetenties bijlage 3;
- De Aanmelding heeft betrekking op alle aspecten van de Opdracht.

De Aanmelding moet alle onderstaande onderdelen bevatten:

- **Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1);**
- **Selectiecriteria-kerncompetenties format (bijlage 3):**

Er zijn 3 selectiecriteria gesteld. Er dient op bijlage 3 "format selectiecriteria-kerncompetenties" te worden aangegeven voor welk selectie criterium de kerncompetentie geldt. Waarbij er maximaal 2 referenties per selectie criterium mogen worden opgegeven.

Indien niet wordt voldaan aan één van de bovenstaande voorwaarden met betrekking tot de Aanmeldingsprocedure en de compleetheid van de Aanmelding, leidt dit feit tot directe uitsluiting van de procedure.

Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

De tweede stap in de beoordelingsprocedure is de beoordeling van de aanmelder aan de hand van de gestelde uitsluitingsgronden.

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Gegadigde betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Gegadigde worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Voortvloeiend uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldt de wettelijke verplichting om het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijk model is niet toegestaan. Bijgevoegde link geeft uitleg ten

behoefte van invulling van het nieuwe Uniform Europees Aanbestedingsdocument:
<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=nl>.

De Aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het Uniform Europees Aanbestedingsdocument:

- De Aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de aanmelder dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en naar waarheid invult. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de aanmelder die vertegenwoordigingsbevoegd is.
- Wanneer partijen in combinatie aanmelden, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van Derden, wordt benadrukt dat deel II volledig en juist ingevuld dient te worden.
- Er is sprake van een aanbestedingsprocedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempels, waaruit voortvloeit dat onderdeel III A en onderdeel III B uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig van toepassing zijn en ingevuld dienen te worden.
- Bij onderdeel III C zijn de uitsluitingsgronden welke van toepassing zijn op deze Opdracht aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoordt te worden door de aanmelder.
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de Gegadigde aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseis. Deze geschiktheidseis heet in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument selectiecriteria.
- Onderdeel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is niet van toepassing.
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsstukken
Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Deelneming aan een criminele organisatie • Corruptie • Fraude • Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten • Witwassen van geld of financiering van terrorisme • Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel 	<p>Bewijsstuk indienen bij Aanmelding:</p> <p>Door middel van het invullen van Deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Aanmelder dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn.</p> <p>Bewijsstuk indienen na definitief geselecteerd voor Gunningsfase:</p> <p>Geselecteerde Gegadigde dient binnen 7 dagen na het daartoe</p>

		gedane verzoek door de Aanbestedende dienst een gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan twee (2) jaar na sluitingsdatum van de Aanmelding te overleggen.
Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies.	<p>Bewijsstuk indienen bij Aanmelding:</p> <p>Door middel van het invullen van Deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Aanmelder dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is.</p> <p>Bewijsstuk indienen na definitief geselecteerd voor Gunningsfase:</p> <p>Geselecteerde Gegadigde dient binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek door de Aanbestedende dienst een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes (6) maanden te overleggen.</p>
Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<p>Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht • Faillissement, insolventie of gelijksoortig • Vervalsing van de 	<p>Bewijsstuk indienen bij Aanmelding:</p> <p>Door middel van het invullen van Deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Aanmelder dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van</p>

	<p>mededinging</p> <ul style="list-style-type: none"> • Belangenconflict • Valse verklaring • Onrechtmatige beïnvloeding 	<p>toepassing zijn.</p> <p>Bewijsstuk indienen na definitief geselecteerd voor Gunningsfase:</p> <p>Geselecteerde Gegadigde dient binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek door de Aanbestedende dienst een:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden) of een vergelijkbaar register uit het land van vestiging. - Gedragsverklaring aanbesteden die niet ouder is dan twee (2) jaar na sluitingsdatum van de Aanmelding te overleggen.
--	---	--

Alle verplichte wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing zijn. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Aanbestedende dienst verklaart de facultatieve uitsluitingsgronden (en acht de toepassing van deze voor de onderhavige aanbestedingsprocedure relevant en proportioneel) van toepassing zoals vermeld in onderdeel III van het UEA.

Indien blijkt dat Gegadigde niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Selectiebeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Selectiebeslissing tot stand. Als Gegadigde op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft minimumeisen die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de selectiecriteria die bij Stap 4 aan bod komen. Op basis van de selectiecriteria wordt bepaald welke Gegadigden het meest geschikt zijn om een Inschrijving in te dienen.

Als de Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal zijn Aanmelding ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de toetsing en bewijsvoering rondom de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Aanmelder/Inschrijver bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet

Geschiktheidseisen

De Opdrachtgever stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsstukken
<p>Technische en beroepsbekwaamheid-kwaliteitsborging</p>	<p>Gegadigde besteedt aandacht aan de kwaliteitsbeheersing en –bewaking binnen zijn bedrijf.</p>	<p>Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u aan deze geschiktheidseis te voldoen.</p> <p>Binnen 7 dagen na voorlopige selectie dienen de geselecteerde Gegadigden het bij deze eis behorende bewijs te leveren dat zij beschikken over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld ISO 9001.</p> <p>Of:</p> <p>Dat Gegadigde een kwaliteitszorgsysteem heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwaliteitszorg is organisatiebreed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. middels kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid; - aanwezigheid en organisatiebrede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en

		<p>documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;</p> <ul style="list-style-type: none"> - aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus; - aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures; - klantgerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen. <p>Ingeval er in Samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan dit Samenwerkingsverband afzonderlijk aan de vereisten inzake de kwaliteitszorg te voldoen.</p> <p>Het is aan Aanmelder om invulling te geven aan de gelijkwaardigheid van de ISO certificering.</p>
<p>Technische en beroepsbekwaamheid-Informatiebeveiliging</p>	<p>Gegadigde besteedt aandacht aan informatie beveiliging binnen zijn bedrijf. De scope dient passend te zijn, in kader van de Opdracht, dus minimaal ontwikkeling, implementatie en hosting van de oplossing.</p>	<p>Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u aan deze geschiktheidseis te voldoen.</p> <p>Binnen 7 dagen na voorlopige selectie dienen de geselecteerde Gegadigden het bij deze eis behorende bewijs te leveren dat zij beschikken over een geldig gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem waarbij het certificaat is opgesteld door een certificatie-instelling, die erkend is binnen de (inter)nationale accreditatiestructuur, zoals bijvoorbeeld ISO 27001.</p> <p>Of:</p> <p>Dat Gegadigde een systeem voor informatiebeveiliging heeft dat minimaal gelijkwaardig is aan een</p>

		<p>gecertificeerd systeem. Onder gelijkwaardig wordt verstaan: het voldoen aan de volgende kenmerken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - informatiebeveiliging is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie. De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het beveiligingsbeleid; <p>aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de procedures.</p> <p>Het is aan Aanmelder om invulling te geven aan de gelijkwaardigheid van de ISO certificering.</p>
Beroepsbevoegdheid	Gegadigde dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p>Bewijsstuk indienen bij Aanmelding: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Aanmelder dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Bewijsstuk indienen na definitief te zijn geselecteerd voor Gunningsfase:</p> <p>Aanmelder dient binnen 7 dagen na het daartoe gedane verzoek door de Opdrachtgever een uittreksel van het betreffende beroepsregister of handelsregister die niet ouder is dan zes maanden op het moment van Aanmelding. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.</p>

LET OP:

In het voorkomende geval dat een Aanmelder zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen verstrekt hij op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze natuurlijke of rechtspersoon. Wanneer een Aanmelder zich beroept op de technische bekwaamheid van andere

natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen.

Stap 4: Rangschikking van de Aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Aanmeldingen die de toets zoals beschreven in de stappen 1 tot en met 3 succesvol hebben doorstaan, zullen op basis van de selectiecriteria gerangschikt worden.

De Aanmelder met het meest aantal punten wordt op de 1e plaats gezet en opvolgende plaatsen zullen gevuld worden op aflopend aantal punten. Indien Aanmelder een gelijke waardering hebben wordt middels loting de rangorde bepaald. De desbetreffende Gegadigden worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar en wanneer deze zal plaatsvinden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde aanwezig te zijn.

De Aanmeldingen die op nummer één tot en met vijf worden gerangschikt zullen worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase. Indien tijdens de inschrijvingsfase een Inschrijver afvalt of zich terugtrekt zal er géén aanvulling van het aantal Inschrijvers plaatsvinden.

Indien een niet geselecteerde Aanmelder onverhoopt toch toegelaten moet worden tot de inschrijvingsfase wordt deze toegevoegd aan het aantal van vijf Inschrijvers. Deze toegevoegde partij zal in ieder geval de minimale wettelijke inschrijvingstermijn krijgen voor het indienen van de Inschrijving.

Selectiecriteria

Middels bijlage 3 “Format Selectiecriteria” kunnen Aanmelders referentieprojecten opgeven. Er zijn 3 selectiecriteria gesteld. Er dient op bijlage 3 “format selectiecriteria-kerncompetenties” te worden aangegeven voor welk selectie criterium de kerncompetentie geldt. Waarbij er maximaal 2 referenties per selectie criterium mogen worden opgegeven.

De correct opgegeven referenties worden als volgt gewaardeerd:

Selectie criterium 1. Kerncompetentie: implementeren van websites voor overheidsorganisaties waarbij meerdere overheidsorganisaties werken met 1 CMS

Er wordt voldaan aan het volgende criterium:	Waardering
Positieve beoordeling van een vergelijkbaar implementatie traject met een vergelijkbare of grotere omvang bij een overheidsorganisatie (maximaal 2 referenties).	
<u>Minimaal de volgende competenties dienen te worden aangetoond:</u>	
1. Projectuitvoering	5 punten per referentie
2. Inrichting van meerdere website(s) in 1 CMS omgeving	5 punten per referentie
3. Content migratie	5 punten per referentie
4. Meenemen van de organisatie in het traject en overdragen van kennis bij oplevering	5 punten per referentie
5. Subsite generator	5 punten per referentie
6. Digitoegankelijkheid	5 punten per referentie
7. Formuliersysteem	5 punten per referentie
8. DigiD	5 punten per referentie
ADDITIONELE SCORE: Implementeren van een website op basis van	

extra modules:	
- Mijn pagina	+ 5 punten
- Chatfunctie/autobot	+ 5 punten

De score kan worden beoordeeld als minimaal 0 en maximaal 90 punten. Voorbeeldberekening maximaal haalbare score: 8 competenties x 5 punten x 2 referenties + 2x additionele score van 5 punten = 90 punten

Bij selectiecriteria 1. geldt voor iedere Aanmelder als drempel dat minimaal 50 punten behaald dient te worden, anders volgt uitsluiting van verdere deelname. Er dient minimaal te worden voldaan aan de eerste 8 competenties en het is mogelijk om additioneel te scoren d.m.v. de competenties onder "additionele score" i.v.m. de ranking.

Selectiecriteria 2. Kerncompetentie doorontwikkelen en onderhouden van websites

Er wordt voldaan aan het volgende criterium:	Waardering
Positieve beoordeling van een vergelijkbare dienstverlening met een vergelijkbare of grotere omvang bij een overheidsorganisatie (maximaal 2 referenties).	
<u>Minimaal de volgende competenties dienen te worden aangetoond:</u>	
1. Kunnen inspringen op de vraag van de klant m.b.t. doorontwikkeling en onderhoud	10 punten per referentie
2. Strategische roadmap releases	5 punten per referentie
3. Klanttevredenheid releases	5 punten per referentie
ADDITIONELE SCORE: Releases worden gerealiseerd volgens planning	+ 5 punten

De score op dit onderdeel is minimaal 0 en maximaal 45 punten. Voorbeeldberekening maximaal haalbare score: 1 competentie x 10 punten x 2 referenties + 2 competenties x 5 punten x 2 referenties + additionele score van 5 punten = 45 punten

Bij selectiecriteria 2. geldt voor iedere Aanmelder als drempel dat minimaal 25 punten behaald dient te worden, anders volgt uitsluiting van verdere deelname. Er dient minimaal te worden voldaan aan de eerste 3 competenties en het is mogelijk om additioneel te scoren d.m.v. de competentie onder "additionele score" i.v.m. de ranking.

Selectiecriteria 3. Kerncompetentie leveren en beschikbaar stellen/hosten van een CMS

Er wordt voldaan aan het volgende criterium:	Waardering per referentie
Positieve beoordeling van een vergelijkbare dienstverlening met een vergelijkbare of grotere omvang bij een overheidsorganisatie (maximaal 2 referenties).	
<u>Minimaal de volgende competenties dienen te worden aangetoond:</u>	
1. Leveren/hosten van een CMS dat voldoet aan de binnen de overheid gestelde richtlijnen	10 punten per referentie
2. Beheren van een gehoste/cloud omgeving voor meerdere overheidswebsites in 1 CMS van vergelijkbare omvang	5 punten per referentie
3. De omgeving ondersteunt met Siteimprove de redactie bij het	5 punten per referentie

meten en sturen op verbetering van de website/CMS	
ADDITIONELE SCORE: De Aanmelder heeft meerdere soorten CMS producten geïmplementeerd.	+10 punten

De score op dit onderdeel is minimaal 0 en maximaal 50 punten. Voorbeeldberekening maximaal haalbare score: 1 competentie x 10 punten x 2 referenties + 2 competenties x 5 punten x 2 referenties + additionele score van 10 punten = 50 punten

Bij selectiecriteria 3. geldt voor iedere Aanmelder als drempel dat minimaal 30 punten behaald dient te worden, anders volgt uitsluiting van verdere deelname. Er dient minimaal te worden voldaan aan de eerste 3 competenties en het is mogelijk om additioneel te scoren d.m.v. de competentie onder "additionele score" i.v.m. de ranking.

Berekening van de totaalwaardering van alle selectiecriteria

Selectie criterium	Waardering Minimaal	Waardering Maximaal
SC.1 Waardering referentie implementeren van websites voor overheidsorganisaties waarbij meerdere overheidsorganisaties werken met 1 CMS	0 punten	90 punten
SC 2. Waardering referentie doorontwikkelen en onderhouden van websites	0 punten	45 punten
SC 3. Waardering referentie leveren en beschikbaar stellen/hosten CMS	0 punten	50 punten
TOTAALWAARDERING	0 punten	185 punten

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde competenties zijn tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de competenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentieopdracht is uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Aanmelder of de betreffende Derde.

5. Het is niet toegestaan om meer dan het gevraagde aantal referenties, zoals vermeld bij het betreffende selectie criterium, in te dienen. Indien meer dan het maximum aantal referentieprojecten is overlegd, worden alleen de referentieprojecten die volgorde-lijk als eerste in de Aanmelding worden aangetroffen beoordeeld. Het is wel mogelijk dat een referentieproject meerdere competenties/selectiecriteria aantoont, dit dient dan helder aangegeven te worden in de beschrijving.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

5 OVERIGE VOORWAARDEN EN REGELINGEN

5.1 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlands recht.

5.2 Voertaal

De voertaal van de hele Opdracht is uitsluitend de Nederlandse taal.

5.3 Tussentijdse beëindiging

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure tussentijds te staken ongeacht de reden.

5.4 Blijvend voldoen aan eisen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in Selectieleidraad genoemde geschiktheidscriteria (minimumeisen en selectie-eisen) en uitsluitingsgronden wordt voldaan, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de aanbestedingsprocedure.

Elke Gegadigde is verplicht de Aanbestedende dienst tijdig in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting op grond van de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria tot gevolg kunnen hebben. Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan deze eisen wordt voldaan, leidt dit tot uitsluiting van de betreffende Gegadigde van de aanbestedingsprocedure.

5.5 Bezwaartermijn

Vanaf het moment dat de formele beslissing welke Gegadigden een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen bekend is, wordt dit schriftelijk medegedeeld aan alle Gegadigden en start een periode van 20 dagen waarin de Aanbestedende dienst geen invulling zal geven aan de Selectiebeslissing en niet tot start van inschrijvingsfase zal overgaan. De Aanbestedende dienst verzendt gelijktijdig een bericht aan de niet-geselecteerde Gegadigden dat zij niet door de Selectiefase zijn gekomen.

Afgewezen Gegadigden, die bezwaar maken tegen de voorgenomen Selectiebeslissing dienen een civiel kort geding aanhangig te maken tegen de beslissing vóór het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 dagen. Deze termijn van 20 dagen is een vervaltermijn en eindigt op de 20e dag ná de dag van het verzenden van de Selectiebeslissing.

Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland- West-Brabant te Breda. Een ieder die een rechtsmiddel aanwendt wordt verzocht de Aanbestedende dienst hiervan op de hoogte te stellen, door het toesturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de Selectiebeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen Gegadigden de Aanmelding in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde termijn van 20 dagen. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de Aanmelding in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn van 20 dagen een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de Selectiebeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder gestart met de inschrijvingsfase dan nadat er vonnis in kort geding is gewezen / de rechter uitspraak heeft gedaan.

Na afronding van de Selectiefase inclusief bezwaartermijn ontvangen de geselecteerde Gegadigden een uitnodiging tot Inschrijving conform de voorgestelde planning in paragraaf 1.6 van deze Selectieleidraad.

5.6 Gunningscriterium

De Opdracht wordt gegund aan de Gegadigde met de beste prijs kwaliteit verhouding. Na de beoordeling maakt de Aanbestedende dienst haar voornemen tot gunning bekend en bericht vervolgens elke Inschrijver over de voorgenomen gunning. Daarbij wordt de naam van de Inschrijver vermeld waaraan de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en motiveert de Aanbestedende dienst waarom die Inschrijving als de beste prijs kwaliteit verhouding is beoordeeld. Per afgewezen Inschrijving wordt aangegeven waarom de Inschrijver het niet is geworden.

5.7 Inschrijvingsvergoeding

Er zal zowel voor de Aanmeldingsfase als de gunningfase geen vergoeding ter beschikking worden gestelde aan partijen die zich aanmelden of inschrijven.

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- Separaat bijgevoegd-

Bijlage 2. GIBIT 2016

- Separaat bijgevoegd-

Bijlage 3. Bijlage 3 Selectiecriteria- kerncompetenties format

- Separaat bijgevoegd-

Bijlage 4. Globale eisen aan de uitvoering

- Separaat bijgevoegd-