

Selectieleidraad  
Europese niet-openbare aanbesteding

Het beheer, onderhoud, doorontwikkeling/vernieuwing van de website Stichting  
ROC Midden Nederland

Aanbestedende dienst: ROC Midden Nederland  
Opgesteld door: de werkgroep  
Datum: 26 juni 2020  
Versie: definitief

## Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een aanmelding te doen voor de selectiefase in de Europese niet-openbare aanbesteding "Het beheer, onderhoud, doorontwikkeling/vernieuwing van de website van ROC Midden Nederland (ROC MN)".

In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van gegadigden en de wijze van beoordeling van aanmeldingen beschreven. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

## Begrippen

- *Aanbestedende dienst:*  
ROC Midden Nederland (ROC MN) en opdrachtgever.
- *Aanmelding:*  
Verzoek van gegadigde tot deelname aan de onderhavige procedure, op basis van de selectieleidraad.
- *Gegadigde:*  
Aanbieder die met haar aanmelding verzoekt om deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
- *Geselecteerde:*  
Gegadigde die, op basis van de beoordeling van haar aanmelding, wordt uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.
- *Inschrijvingsleidraad:*  
Document van ROC MN in de tweede fase van de aanbestedingsprocedure.
- *Niet-openbare aanbestedingsprocedure:*  
Een aanbestedingsprocedure in twee fasen:
  - *Selectiefase* – fase 1 – waarin de aanmeldingen op basis van de selectieleidraad worden beoordeeld en een vastgesteld aantal gegadigden wordt geselecteerd voor de inschrijvingsfase.
  - *Inschrijvingsfase* – fase 2 – waarin de inschrijvingen van geselecteerden op basis van de inschrijvingsleidraad worden beoordeeld en wordt bepaald welke geselecteerde voor gunning in aanmerking komt.
- *Selectieleidraad:*  
Onderhavig document van ROC MN.

# Inhoud

|                                                                                        |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Voorwoord.....                                                                         | 2  |
| Inhoudsopgave .....                                                                    | 3  |
| 1. Aan te besteden opdracht.....                                                       | 5  |
| 1.1 Aanbestedende dienst .....                                                         | 5  |
| 1.2 Aan te besteden opdracht .....                                                     | 5  |
| 1.3 Doelstelling van de opdracht .....                                                 | 6  |
| 1.4 Samenvoeging van opdrachten .....                                                  | 6  |
| 1.5 Verdeling in percelen .....                                                        | 6  |
| 1.6 Omvang van de aan te besteden opdracht.....                                        | 7  |
| 1.7 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht .....                             | 7  |
| 1.8 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden.....                                      | 7  |
| 2. Procedure .....                                                                     | 8  |
| 2.1 Toepasselijke wetgeving .....                                                      | 8  |
| 2.2 Toepasselijke procedure .....                                                      | 8  |
| 2.3 Gunningscriterium .....                                                            | 8  |
| 2.4 Planning.....                                                                      | 9  |
| 2.5 Contactpersoon.....                                                                | 9  |
| 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....                                    | 9  |
| 2.7 Vragen .....                                                                       | 10 |
| 2.8 Niet-Nederlandse gegadigden.....                                                   | 10 |
| 2.9 Voorbehoud .....                                                                   | 10 |
| 2.10 Inschrijfkosten.....                                                              | 10 |
| 2.11 Vertrouwelijkheid .....                                                           | 10 |
| 2.12 Geldigheid aanmelding .....                                                       | 10 |
| 2.13 Deelname combinaties .....                                                        | 10 |
| 2.14 Deelname en gebruik derden .....                                                  | 11 |
| 2.15 Vormvereisten .....                                                               | 12 |
| 2.15.1 Indeling aanmeldingen .....                                                     | 12 |
| 2.15 Gestanddoening.....                                                               | 12 |
| 2.16 Klachten .....                                                                    | 12 |
| 3. Eisen ten aanzien van gegadigden .....                                              | 13 |
| 3.1 Uitsluitingsgronden.....                                                           | 13 |
| 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                                        | 13 |
| 3.3 Geschiktheidseisen .....                                                           | 14 |
| 3.3.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht..... | 14 |
| 3.3.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid.....      | 14 |
| 4. Selectiecriteria.....                                                               | 15 |
| 4.1 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht .....                             | 15 |
| 4.2 Selectievraag.....                                                                 | 16 |
| 5. Beoordeling van aanmeldingen .....                                                  | 17 |
| 5.1 Toetsing aan de vormvereisten .....                                                | 17 |

|                                                                 |    |
|-----------------------------------------------------------------|----|
| 5.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen ..... | 17 |
| 5.3 Beoordeling van de selectiecriteria .....                   | 17 |
| 6. Rangschikking en vervolg .....                               | 18 |
| 6.1 Rangschikking.....                                          | 18 |
| 6.2 Inschrijvingsfase.....                                      | 18 |

## 1. Aan te besteden opdracht

### 1.1 Aanbestedende dienst

ROC Midden Nederland biedt middelbaar beroepsonderwijs (mbo), voortgezet algemeen volwassenonderwijs (vavo) en bedrijfsopleidingen in de provincie Utrecht. Wij verzorgen met zo'n 1.800 medewerkers het onderwijs voor ongeveer 20.000 studenten en cursisten. Ons brede aanbod is ondergebracht in dertien vakcolleges (onder andere Gezondheidszorg, Welzijn, Business & Administration, Creative en de Tech Campus) in Utrecht, Amersfoort en Nieuwegein. Het zijn plekken waar persoonlijke aandacht, kleinschaligheid en kwaliteit centraal staat. Waar we samenwerken, kennis delen en elkaar inspireren. Bedrijfsopleidingen is een gecertificeerd opleidingsinstituut waar brede scholing wordt geboden aan de markt. We hebben zes ondersteunende diensten die deze de vakcolleges, het vavo en de bedrijfsopleidingen ondersteunen in het behalen van de organisatiedoelstellingen. Samen met gemeenten, werkgevers, (koepel)organisaties, onderwijs- en maatschappelijke instanties bieden we onderwijs dat goed aansluit op de (toekomstige) beroepspraktijk. We slagen in onze opdracht als onze studenten en de bedrijven en instellingen waarvoor wij opleiden tevreden zijn over ons onderwijs.

#### Visie

Kennis en vaardigheden zijn de vitale ingrediënten voor beroepsbeoefening en burgerschap. Dat is het perspectief voor onze verantwoordelijkheid als onderwijsinstelling in een snel veranderende wereld, die zich op alle niveaus steeds verder ontwikkelt tot een kennissamenleving. ROC Midden Nederland staat midden in de maatschappij en geeft daar mede vorm aan. We stimuleren onze studenten bij de ontwikkeling van al hun talenten. We versterken hun ambities en sociaal functioneren. We zetten hun potentieel om in persoonlijke groei.

#### Profiel

ROC Midden Nederland staat voor actueel en relevant onderwijs. Ons onderwijs maken we samen; in co-creatie met het beroepenveld waarvoor we onze studenten opleiden.

#### Missie

We verzorgen kwalitatief goed onderwijs. We richten ons op het kwalificeren van mensen voor werk, maatschappelijke participatie, burgerschap en vakbekwaamheid. Met ons onderwijs bieden we perspectief op persoonlijke ontplooiing en verdere studie. We zijn maatschappelijk dienstbaar en professioneel in klantgerichtheid. We zijn een solide partner in de samenwerking met onze opdrachtgevers en tonen ons betrokken bij mens en samenleving.

Voor meer informatie over ROC MN verwijzen we u naar de website <http://www.rocmn.nl>.

### 1.2 Aan te besteden opdracht

Onderhavige opdracht omvat het technisch beheer, het onderhoud, de serviceverlening, het (door)ontwikkelen en vernieuwen van de website van ROC Midden Nederland.

De huidige website is drie jaar geleden gemigreerd van Drupal 7 naar Drupal 8 en ingericht met de focus op de jongerendoelgroep o.b.v. toptaken. Belangrijk uitgangspunt was en is de responsiviteit op de mobiele weergave. De website bestaat uit een mbo-domein met 13 subdomeinen [de colleges en VAVO] en een apart Bedrijfsopleidingendomein. Zoekfilters van beide domeinen zijn gescheiden. Binnen het mbo-domein zorgt een filter voor het vereenvoudigen van de belangrijkste toptaak; het vinden van een opleiding. De website bestaat onder andere uit bijna 300 opleidingskaarten in het mbo en 80 opleidingskaarten voor Bedrijfsopleidingen.

ROC MN wil in deze opdracht samenwerken met een leverancier die:

- Actief participeert in de strategische ontwikkeling van de website en het webbeheer en ROC MN daarin adviseert en ondersteunt.
- De website op een adequate, efficiënte en effectieve wijze technisch beheert en onderhoudt.
- Contactpersonen van ROC MN optimaal ondersteunt, volgens een service-overeenkomst.
- ROC Midden Nederland adviseert over het (door)ontwikkelen en vernieuwen van de website en de uitvoer daarvan binnen vastgestelde planning en budget uitvoert.
- Binnen een vooraf vastgestelde planning en een vooraf vastgesteld budget alle overeengekomen werkzaamheden van de opdracht uitvoert.

Hosting is geen onderdeel van deze aanbestedingsopdracht.

### 1.3 Doelstelling van de opdracht

De aanbesteding voor het technisch beheer, onderhoud, service, [door]ontwikkelen en vernieuwen van de website van ROC MN zal leiden tot een overeenkomst van 6 jaar inclusief optie jaren met één contractpartij. In eerste instantie heeft de overeenkomst een duur van 3 jaar, vervolgens geldt 3 maal de optie tot verlenging met 1 jaar.

ROC MN heeft zich in deze opdracht doelen gesteld waarin een belangrijke bijdrage van de te contracteren leverancier wordt verwacht.

De te realiseren doelstellingen zijn:

- De realisatie van een technische upgrade, van Drupal 8 naar Drupal 9
- Het samenvoegen van de diverse sub-domeinen (de 13 colleges, het VAVO-lyceum en Bedrijfsopleidingen) naar één domein.
- Het verbeteren van de zoekmogelijkheden en de vindbaarheid van opleidingen binnen de zoekmachine van CMS.
- Colleges mogelijkheden geven om opleidingskaarten van andere colleges en Bedrijfsopleidingen aan te bieden en/of cross-over opleidingen aan te bieden.
- Een digitaal toegankelijke website, conform WCAG 2.1 AA wetgeving.
- Optimale aansluiting op de userexperience van de diverse doelgroepen van ROC MN [dit betreffen zowel jongeren als volwassenen]
- Een maximale bijdrage aan realiseren van nog te definiëren toptaken
- Een website die voldoende technisch doorontwikkeld kan worden voor een periode van minstens vier jaar.

In de eerste fase van de aanbesteding zullen vijf gegadigden worden geselecteerd die een inschrijving kunnen doen voor de onderhavige opdracht zoals in paragraaf 1.2 is beschreven.

In de inschrijvingsfase, die volgt op deze selectiefase, zal meer gedetailleerde informatie worden gegeven aan de geselecteerde gegadigden omtrent de inhoud van de opdracht.

### 1.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.

### 1.5 Verdeling in percelen

De onderhavige aanbesteding is niet verdeeld in percelen.

Het beheer, onderhoud en doorontwikkeling/vernieuwing van de website kan en zal door één opdrachtnemer worden uitgevoerd. Het verdelen in percelen is inefficiënt, kostenverhogend en vertragend. Ook aspecten als veiligheid, beheersbaarheid en huisstijlbewaking hebben meegewogen in de keuze de opdracht niet te verdelen in percelen.

### **1.6 Omvang van de aan te besteden opdracht**

De financiële omvang van deze opdracht is begroot op ongeveer € 550.000 inclusief BTW, voor de totale contractduur inclusief verlengopties. Dit is opgebouwd uit:

- ongeveer €75.000 per jaar (incl. BTW) voor onderhoud, beheer en doorontwikkeling en
- een eenmalig budget van €100.000 (incl. BTW) voor de geplande vernieuwing en aanpassingen van de website in 2021

Deze opgave is een inschatting, gebaseerd op budgetteringen en ervaringen uit het verleden. Daarmee geeft de opgave geen garantie voor de werkelijke omvang in de komende jaren en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

### **1.7 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht**

In deze aanbesteding zijn de volgende vier kerncompetenties van toepassing:

1. Opleveren van een website
2. (door)Ontwikkelen van een website
3. Vernieuwen van een website
4. Onderhouden en beheren van een website

De kerncompetenties zijn nader beschreven hoofdstuk 4.1.

### **1.8 Toepasselijke Algemene Inkoopvoorwaarden**

Op de aan te besteden opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting ROC Midden Nederland (2019) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 1 en aan deze selectieleidraad toegevoegd.

### **1.9 Bijlagen**

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze selectieleidraad:

1. Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting ROC Midden Nederland, inclusief de Bijzondere bepalingen met betrekking IT diensten
2. Referentieformulier

## 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

In navolging op de aanbestedingswet en het inkoop- en aanbestedingsbeleid van ROC MN wordt onderhavige opdracht als een niet-openbare Europese aanbestedingsprocedure in de markt gezet.

De keuze voor een Europese aanbesteding is gebaseerd op de financiële omvang. De uitgaven die omgaan in Het beheer, onderhoud, doorontwikkeling/vernieuwing van de website overschrijden de aanbestedingsgrens.

De niet-openbare procedure houdt in dat de aanbesteding in twee fasen geschiedt.

- 1) In de eerste fase – de selectiefase – vindt een selectie van gegadigden plaats. Op basis van de in dit document genoemde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria maakt de beoordelingscommissie een selectie uit alle aanmeldingen van gegadigden met het doel te komen tot de selectie van 5 gegadigden.
- 2) In de tweede fase – de inschrijvingsfase – wordt toegewerkt naar gunning van de opdracht. De geselecteerde gegadigden wordt gevraagd een inschrijving in te dienen. De inschrijvingsleidraad bevat alle relevante informatie van de inschrijvingsfase beschreven. Op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)' wordt beoordeeld welke geselecteerde voor gunning in aanmerking komt.

In onderstaande tabel is de keuze voor de openbare aanbestedingsprocedure onderbouwd:

|                                |                                                |
|--------------------------------|------------------------------------------------|
| Omvang van de opdracht         | Gemiddeld                                      |
| Complexiteit van de opdracht   | Complex                                        |
| Te verstrekken informatie      | Op onderdelen vertrouwelijk van aard           |
| Karakter van de markt          | Veel aanbieders, grote diversiteit             |
| Aantal potentiële inschrijvers | Naar verwachting een groot aantal inschrijvers |

De administratieve lasten voor zowel inschrijvers als ROC MN wordt beperkt door het uitvoeren van een niet-openbare aanbesteding,

Dit document omschrijft de procedure van de eerste fase, te weten de selectiefase. De doelstelling van deze selectieleidraad is vierledig:

1. De gegadigden een beeld geven van de opdracht;
2. Het bepalen en eenduidig vastleggen van de uitgangspunten en de randvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure;
3. Duidelijk maken op welke wijze gegadigden zich kunnen aanmelden en wanneer welke gegevens dienen te worden verstrekt;
4. Inzicht bieden in de criteria waarop selectie plaatsvindt.

### 2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is 'beste prijs/kwaliteit verhouding' (bpkv). Het criterium wordt in de inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt, dit document wordt verstrekt aan de geselecteerde inschrijvers.

## 2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

| Naam                                                   | Gepland op                |
|--------------------------------------------------------|---------------------------|
| Publiceren vooraankondiging                            | maandag 6 april 2020      |
| Publiceren aankondiging van de opdracht                | vrijdag 29 mei 2020       |
| Uiterlijke ontvangst van vragen voor de selectiefase   | vrijdag 12 juni 2020      |
| Publiceren Nota van Inlichtingen selectievragen        | vrijdag 19 juni 2020      |
| Uiterlijke ontvangst van de aanmeldingen               | donderdag 2 juli 2020     |
| Versturen selectiebeslissing                           | donderdag 9 juli 2020     |
| Einde standstill termijn                               | donderdag 30 juli 2020    |
| Versturen van inschrijvingsleidraad                    | maandag 31 augustus 2020  |
| Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingsfase | vrijdag 11 september 2020 |
| Bekendmaken Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase    | vrijdag 18 september 2020 |
| Uiterlijke ontvangst van de inschrijvingen             | dinsdag 6 oktober 2020    |
| Presentaties                                           | donderdag 15 oktober 2020 |
| Versturen gunningsbeslissing                           | maandag 2 november 2020   |
| Versturen gunning (einde standstill termijn)           | maandag 23 november 2020  |
| Start samenwerking                                     | dinsdag 1 december 2020   |

ROC MN behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd via Tendered. Niet tijdig ingediende inschrijvingen of inschrijvingen die niet op de juiste wijze zijn ingediend worden niet in behandeling genomen.

## 2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens ROC MN is:

|                     |                                                                                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Bedrijfsnaam        | Stichting ROC Midden Nederland                                                      |
| Naam                | Wilma de Bruin                                                                      |
| Emailadres          | <a href="mailto:inkoop@rocmn.nl">inkoop@rocmn.nl</a>                                |
| Kenmerk / onderwerp | Selectieleidraad Het beheer, onderhoud, doorontwikkeling/vernieuwing van de website |

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ROC MN te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon wordt geacht niet bevoegd te zijn verstrekt en geen betrekking te hebben op de onderwerpelijke aanbesteding; aan die informatie kan geen enkel recht worden ontleend.

Deze gedragsregel geldt vanaf het moment dat de aanbesteding gepubliceerd is tot na het moment van bekendmaking van de definitieve gunning. Overtreding kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Niet onder het verbod valt het contact met de gegadigde, die al contractpartij is en tot de kring van huidige leveranciers van de ROC MN behoort en de medewerkers van de ROC MN over de lopende zaken binnen bestaande contractuele relaties en opdrachten.

## 2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van gegadigden, fouten en onvolkomenheden in het document zijn opgenomen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de gegadigde zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de gegadigde.

## 2.7 Vragen

Vragen over deze selectiefase kunnen voor de in de planning (paragraaf 2.4) genoemde datum via de vragenmodule van Tendersnet gesteld worden.

De ingediende vragen worden zo spoedig mogelijk na ontvangst beantwoord en geanonimiseerd gepubliceerd in één of meerdere Nota's van Inlichtingen. Na sluiting van de vragentermijn kunnen geen vragen meer worden ingediend.

Tijdens de inschrijvingsfase krijgen de geselecteerden de gelegenheid vragen te stellen over de opdracht en de aanbestedingsdocumenten, zijnde de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen en de conceptovereenkomst inclusief de daarbij horende algemene voorwaarden.

## 2.8 Niet-Nederlandse gegadigden

Gegadigden 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. Gegadigden zonder vestiging in Nederland dienen bij hun aanmelding een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de aanmelding rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

## 2.9 Voorbehoud

ROC MN behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.

## 2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een aanmelding, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor ROC MN geen kosten verbonden.

Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan gegadigde) zijn voor risico van gegadigde.

## 2.11 Vertrouwelijkheid

ROC MN behandelt alle in het kader van deze aanbesteding informatie vertrouwelijk. Aanmeldingen worden niet geretourneerd. De selectieleidraad van ROC MN is openbaar.

## 2.12 Geldigheid aanmelding

Aanmeldingen dienen onvoorwaardelijk te voldoen aan alle eisen en voorwaarden die in deze selectieleidraad zijn opgenomen.

ROC MN is gerechtigd, maar niet gehouden, om de door gegadigde ingediende gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Wanneer een aanmelding onjuistheden blijkt te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, wordt dit in principe opgevat als een 'valse verklaring' conform de Aanbestedingswet, hetgeen uitsluiting van de gegadigde aan de aanbestedingsprocedure kan rechtvaardigen.

## 2.13 Deelname combinaties

Een gegadigde kan bestaan uit een combinatie van partijen. Een combinant is een partij die gezamenlijk met één of meerdere andere combinanten optreedt als gegadigde, in aanmerking wil komen voor de overeenkomst met ROC MN en eindverantwoordelijk is. Iedere combinant is daarmee ten opzichte van ROC MN risicodragend en hoofdelijk aansprakelijk.

De volgende bepalingen zijn van kracht:

- In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is de gecombineerde aanmelding aangegeven.

- Binnen de combinatie is een contactpersoon aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Een gegadigde mag slechts één aanmelding doen. In dit verband geldt het indienen van een aanmelding door een combinatie als een aanmelding door ieder afzonderlijk lid van de combinatie.
- Combinaties mogen hun samenstelling na het indienen van hun aanmelding niet meer wijzigen zonder schriftelijke toestemming van ROC MN.

Een combinatie kan bestaan uit meerdere dochter- en/of werkmaatschappijen behorend tot één en dezelfde holding, waaraan ook andere niet tot deze holding behorende partijen kunnen deelnemen. De gegadigde verklaart bij het indienen van haar aanmelding dat slechts één partij van de holding waartoe zij behoort zich als combinant aanmeldt voor de selectieprocedure, tenzij de ondernemingen van dezelfde holding bij hun aanmelding schriftelijk aantonen dat:

- hun aanmelding onafhankelijk van andere gegadigden (waaronder gegadigden die deel uitmaken van een concern) is opgesteld,
- hun aanmelding in vrije concurrentie tot stand is gekomen en
- zij hierbij vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Indien niet voldaan wordt aan deze voorwaarden, zullen alle combinaties van de betreffende holding waaraan dochters en/of werkmaatschappijen uit één en dezelfde holding deelnemen als combinant, worden uitgesloten van deelname in de procedure.

## 2.14 Deelname en gebruik derden

Een gegadigde kan zich beroepen op de ervaring en middelen van derden, teneinde aan te tonen aan de minimumeisen en selectiecriteria te voldoen. Dit kan uitsluitend indien de betreffende gegadigde binnen 10 dagen na het communiceren van het selectiebesluit (planning hoofdstuk 2.4) de volgende documenten als bewijsstuk indient:

- Een kopie van een overeenkomst tussen de gegadigde en de betreffende derde waaruit blijkt dat die derde zich jegens de gegadigde onvoorwaardelijk en gedurende de gehele looptijd van de opdracht heeft verbonden om alle noodzakelijk middelen – daaronder mede (maar niet uitsluitend) begrepen: ervaring, personeel en materieel – aan de gegadigde ter beschikking te stellen voor de uitvoering van de opdracht,

of:

- Enig ander document dat ROC MN een vergelijkbare mate van zekerheid verschaft over:
  - (a) de (rechts)verhouding tussen de gegadigde en de derde en
  - (b) de mogelijkheid daadwerkelijk te beschikken over alle noodzakelijke middelen van de derde bij uitvoering van de opdracht.
- Een document waaruit blijkt dat de derde, op wie de gegadigde (combinatie, combinant) zich in het kader van de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria beroept, daadwerkelijk als onderaannemer zal worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht.

## 2.15 Vormvereisten

### 2.15.1 Taal

Aanmeldingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal.

### 2.15.1 Indeling aanmeldingen

Aanmeldingen dienen via Tendersnet te worden ingediend, met toevoeging van de volgende documenten:

| Onderdeel aanmelding                   | Naam document                  | Formaat        |
|----------------------------------------|--------------------------------|----------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument | UEA <naam gegadigde>           | Via Tendersnet |
| Referenties                            | Referentie <naam gegadigde>    | PDF            |
| Beantwoording selectievragen           | Selectievraag <naam gegadigde> | PDF            |

## 2.15 Gestanddoening

Gegadigde dient zijn aanmelding gedurende 6 maanden gestand te doen.

## 2.16 Klachten

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

|                     |                                                                                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam                | Klachtenmeldpunt                                                                    |
| Emailadres          | inkoop@rocmn.nl                                                                     |
| Kenmerk / onderwerp | Selectieleidraad Het beheer, onderhoud, doorontwikkeling/vernieuwing van de website |

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

### 3. Eisen ten aanzien van gegadigden

Ten aanzien van gegadigden gelden uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op gegadigde van toepassing is, wordt die gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan (en dus inschrijving op) deze aanbesteding en komt gegadigde derhalve niet voor gunning in aanmerking. Dat gebeurt ook als een gegadigde niet kan 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) in Tendered. Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle dwingende uitsluitingsgronden, opgenomen in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, gehanteerd. De uitsluitingsgronden staan in de UEA in Deel III, onderdeel A en B:

- 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 of andere vormen van mensenhandel

Daarnaast gelden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden, artikel 2.87 van de aanbestedingswet en opgenomen in onderdeel C van het UEA:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Niet nakoming van betalingen van belastingen en sociale premies
- Niet nakoming van verplichtingen op het gebied van sociaal recht en arbeidsrecht

Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de gegadigde een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden waarop de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal aanbesteder van de gegadigde eisen dat deze derde wordt vervangen.

#### 3.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaren gegadigden dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het selectiebesluit dienen de gegadigden die zijn geselecteerd voor de inschrijvingsfase de volgende bewijsstukken te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. (NB. de termijn van aanvragen van een gedragsverklaring is ca. acht weken)
- Een inschrijving in het beroeps- of handelsregister of uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- 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 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Indien van toepassing bewijsstukken bij combinaties of inzet van derden conform hoofdstuk 2.13 en 2.14.

Gegadigde verzendt deze bewijsstukken via de berichtenmodule van TenderNed.  
Indien de gegadigde de bewijsstukken niet tijdig kan aanleveren, dan heeft ROC MN de mogelijkheid de gegadigde uit te sluiten van de verdere aanbestedingsprocedure.

### **3.3      Geschiktheidseisen**

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht, op de technische- of beroepsbekwaamheid en op de beroepsbevoegdheid.

#### **3.3.1      Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht**

Een passende verzekering tegen beroepsrisico's, door een afdoende verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid conform de Algemene Inkoopvoorwaarden van ROC MN.

#### **3.3.2      Geschiktheidseisen met betrekking tot technische en beroepsbekwaamheid**

Ten aanzien van de technische en beroepsbekwaamheid van gegadigden gelden onderstaande criteria:

- **Kwaliteitswaarborgsysteem**  
ROC MN hecht waarde aan een sterke integrale kwaliteitszorg. Daarmee bedoelen we dat gegadigde een methode heeft ontwikkeld van voortdurende aandacht voor verbetering in alle onderdelen van de organisatie, de producten, de diensten en de processen. Gegadigde toont een sterke integrale kwaliteitszorg aan door een kwaliteitshandboek waarin de werkwijze, (controle)methodiek en systematiek inzichtelijk zijn vastgelegd.
- **Personeel**
  - Gegadigde heeft voldoende vakbekwaam personeel in dienst om de onderhavige opdracht goed uit te kunnen voeren. Hieronder wordt in deze aanbesteding een zelfstandig werkend team verstaan wat de bevoegdheid heeft besluiten over de opdracht te nemen. Het team beschikt minimaal over de volgende functionarissen:  
Projectmanager  
Senior back-end ontwikkelaar  
Junior back-end ontwikkelaar  
Senior front-end ontwikkelaar  
Junior front-end ontwikkelaar
  - Gegadigde heeft beschikking over een helpdesk met Nederlandstalige medewerkers die bij uitvoering van de onderhavige opdracht gesprekspartner voor ROC MN is.

## 4. Selectiecriteria

De aanmeldingen die voldoen aan de eisen omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidscriteria, worden op basis van de selectiecriteria gerangschikt. In deze aanbesteding zijn de volgende selectiecriteria van toepassing:

1. Kerncompetenties in de vorm van referenties
2. Selectievraag

### 4.1 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

De kerncompetenties bij deze opdracht zijn:

#### **Kerncompetentie 1:**

##### **Opleveren van een website, aangetoond door een referentieproject waarin gegadigde:**

- binnen een vooraf vastgesteld budget en een vastgestelde planning een implementatieopdracht heeft gerealiseerd
- een digitaal toegankelijke website heeft gebouwd, aantoonbaar conform de WCAG 2.1 AA wetgeving

#### **Kerncompetentie 2:**

##### **(door)Ontwikkelen van een website, aangetoond door een referentieproject waarin gegadigde:**

- de opdrachtgever heeft geadviseerd in de strategische ontwikkeling van een website voor diverse doelgroepen inclusief het webbeheer
- een in Drupal 7 gebouwde website heeft doorontwikkeld en vernieuwd
- een website succesvol heeft gemigreerd naar Drupal 8

#### **Kerncompetentie 3:**

##### **Vernieuwen van een website, aangetoond door een referentieproject waarin gegadigde:**

- een website met verschillende sub-domeinen heeft geïntegreerd naar één domein

#### **Kerncompetentie 4:**

##### **Onderhouden en beheer van een website, aangetoond door een referentieproject waarin gegadigde:**

- een in Drupal 8 gebouwde website beheert en onderhoudt

Voorwaarden die worden gesteld aan de opgave van de referenties:

- Gegadigde gebruikt voor de opgave van haar referenties het referentieformulier (bijlage 2) en neemt daarin een link naar de website op die gegadigde als kerncompetentie gebruikt.
- De referentiebeschrijving toont, naar oordeel van ROC MN, onomstotelijk aan dat gegadigde beschikt over de vereiste kerncompetenties.
- Voor iedere referentie geldt dat het niet ouder mag zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven.
- 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.
- Per competentie dient één referentie te worden ingediend. In het geval aan meerdere competenties in één referentie wordt voldaan is het toegestaan dit te verwoorden in één referentiebeschrijving, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een referentie van (een van de medewerkers van) ROC MN wordt niet als geldige referentie gezien.
- ROC MN houdt zich het recht voor om de referenties te controleren of om aanvullend bewijsmateriaal op te vragen zonder de gegadigde te informeren.

## 4.2 Selectievraag

De selectievraag bij deze opdracht is:

ROC MN is voornemens de website die nu in Drupal 8 is gebouwd, waar mogelijk door te ontwikkelen in Drupal 9. De te contracteren leverancier zal hier een zeer belangrijke bijdrage in gaan leveren. Omschrijf in maximaal 2 pagina's A4 op welke manier continue doorontwikkeling (kennis en kunde) wordt gestimuleerd vanuit de werkgever aan zijn personeel. De leverancier beschrijft hoe de medewerkers zich voorbereiden op doorontwikkeling naar Drupal 9. Uit uw beschrijving moet voor ROC MN overtuigend vast te stellen zijn waarom u op dit onderwerp de meest geschikte gegadigde bent voor deze opdracht.

## 5. Beoordeling van aanmeldingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe de aanmeldingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende aanmeldingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Aanmeldingen die niet aan de vormvereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### 5.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Aanmeldingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen.

### 5.3 Beoordeling van de selectiecriteria

Van aanmeldingen die voldoen aan de vormvereisten, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen worden de selectiecriteria door het beoordelingsteam beoordeeld. Het beoordelingsteam is een multidisciplinair team van vier beoordelaars, die ieder op basis van de eigen expertise, deskundigheid en achtergrond zal beoordelen. Het beoordelingsteam is samengesteld uit functionarissen vanuit de dienst Marketing & Communicatie en de Dienst ICT & Informatiemanagement. De procedure wordt begeleid door de afdeling inkoop.

Voor de selectiecriteria kan maximaal 100 punten worden behaald, conform onderstaande tabel:

|                                                                                                                                                                     |  |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------|
| <b>Kerncompetentie 1:</b> Opleveren van een website, aangetoond door:                                                                                               |  |                   |
| • de realisatie van een implementatieopdracht binnen een vooraf vastgesteld budget en een vastgestelde planning                                                     |  | 5 punten          |
| • de bouw van een digitaal toegankelijke website, aantoonbaar conform de WCAG 2.1 AA wetgeving                                                                      |  | 5 punten          |
| <b>Kerncompetentie 2:</b> (door)Ontwikkelen van een website, aangetoond door:                                                                                       |  |                   |
| • advisering in de strategische ontwikkeling van een website voor diverse doelgroepen inclusief het webbeheer                                                       |  | 4 punten          |
| • de doorontwikkeling en vernieuwing van een in Drupal 7 gebouwde website                                                                                           |  | 7 punten          |
| • een succesvolle migratie van een website naar Drupal 8                                                                                                            |  | 9 punten          |
| <b>Kerncompetentie 3:</b> Vernieuwen van een website, aangetoond door: de integratie van een website met verschillende sub-domeinen naar een website met één domein |  | 30 punten         |
| <b>Kerncompetentie 4:</b> Onderhouden en beheer van een website, aangetoond door: het beheren en onderhouden van een in Drupal 8 gebouwde website                   |  | 30 punten         |
| <b>Selectievraag</b>                                                                                                                                                |  | 10 punten         |
| <b>totaal</b>                                                                                                                                                       |  | <b>100 punten</b> |

Voor de beoordeling van de selectievraag wordt volgend beoordelingskader gehanteerd:

| Punten     |    | Kenmerken beantwoording                                                                                                         |
|------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Slecht     | 0  | Gegadigde geeft naar het oordeel van de beoordelingscommissie geen (inhoudelijk) antwoord.                                      |
| Matig      | 5  | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de gegadigde slechts in beperkte mate inhoudelijk in op hetgeen is gevraagd. |
| Voldoende  | 7  | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de gegadigde inhoudelijk relevant in op hetgeen gevraagd is.                 |
| Uitstekend | 10 | Naar het oordeel van de beoordelingscommissie gaat de gegadigde op overtuigende wijze in op hetgeen is gevraagd.                |

## 6. Rangschikking en vervolg

### 6.1 Rangschikking

De puntentoekenningen op de verschillende selectiecriteria worden per gegadigde opgeteld, wat resulteert in een totaalscore per gegadigde. De aanmeldingen worden gerangschikt, waarbij de aanmelding met de hoogste totaalscore op de eerste plaats staat.

De 5 gegadigden met de hoogste totaalscores worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

Indien meerdere gegadigden met een gelijke totaalscore op de 5e plaats eindigen, geeft de beoordeling op de selectievraag de doorslag. De gegadigde met de hoogste score op de selectievraag wordt in dat geval aangemerkt als 5<sup>e</sup> in rangorde, de gegadigden met een lagere score op de selectievraag worden niet uitgenodigd voor de inschrijving. Indien de beoordeling op de selectievraag geen doorslag geeft, worden meer dan vijf gegadigden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

Indien minder dan vijf aanmeldingen voldoen aan de vormvereisten, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, worden minder gegadigden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

Het beoordelingsteam legt het advies voor aan de opdrachtgever binnen ROC MN. De opdrachtgever neemt een definitief besluit. Vervolgens ontvangen alle gegadigden via Tendersnet een bericht met de opgave van gegadigden die ROC MN voornemens is uit te nodigen voor de inschrijvingsfase. In het berecht aan de afgewezen gegadigden wordt onderbouwd hoe het beoordelingsteam de selectiecriteria heeft beoordeeld.

Aan de geselecteerde gegadigden wordt het verzoek gedaan de vereiste bewijsstukken – zie hoofdstuk 3.2 – aan te leveren.

Indien uit de beoordeling van de bewijsstukken blijkt dat een geselecteerde niet aan alle gestelde criteria voldoet, dan wordt de betreffende gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Zijn plaats wordt ingenomen door de gegadigde die hiervoor op grond van de beoordeling van de aanmeldingen in aanmerking komt.

Na ontvangst van een afwijzingsbericht kan een afgewezen gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn.

Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Utrecht. Gegadigde wordt verzocht de contactpersoon van ROC MN te informeren over het aantekenen van bezwaar.

De rechtsbeschermingstermijn geldt als een fatale termijn (een vervaltermijn): indien u niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig maakt, verwerkt u uw recht om op te komen tegen de selectiebeslissing. ROC MN mag dan gevolg geven aan de selectiebeslissing en de geselecteerden uitnodigen voor de inschrijvingsfase. Ook heeft u dan uw recht verwerkt om middels een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Door het doen van een aanmelding gaat u akkoord met deze gang van zaken.

### 6.2 Inschrijvingsfase

In de tweede fase – de inschrijvingsfase – in deze aanbestedingsprocedure, ontvangen de geselecteerden de inschrijvingsleidraad. Alle informatie om een inschrijving te doen wordt opgenomen in deze inschrijvingsleidraad, waarin de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van de opdracht, de gunningscriteria en de gunningsmethodiek wordt beschreven.

Gunning van de onderhavige opdracht zal plaats vinden op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)', waarbij de volgende verhouding geldt:

| <b>Prijs</b> | <b>Kwaliteit</b> |
|--------------|------------------|
| 30 %         | 70 %             |