

Selectieleidraad

Realisatie nieuwe Mijn Omgeving

MEDEDINGINGSPROCEDURE MET ONDERHANDELING

Publicatienummer	321807
Status	Definitief
Versie	V 20210716-1
Datum	16 juli 2021

Sluitingsdatum: 31 augustus 2021



Inleiding

Deze Selectieleidraad hoort bij de mededingingsprocedure met onderhandeling, als bedoeld in artikel 2.30 van de Aanbestedingswet, van de gezamenlijke opdrachtgevers PO-Raad en VO-raad, betreffende de opdracht tot het ontwerpen, ontwikkelen, implementeren en beheren van een nieuwe, gesloten, gezamenlijke gebruikersomgeving waar gebruikers data en informatie kunnen raadplegen, bewerken, analyseren, exporteren en (de)publiceren.

Hierbij treedt PO-Raad op als Aanbestedende Dienst, mede namens VO-raad. De PO-Raad is tevens 'partij' bij de te sluiten Overeenkomst.

Door middel van deze aanbestedingsprocedure beoogt Aanbestedende Dienst één Opdracht aan één Inschrijver te verstrekken.

U kunt zich op basis van deze Selectieleidraad aanmelden als Gegadigde. U dient daartoe een Aanmelding in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor inleveren van een Aanmelding is 31 augustus 2021, 12.00 uur Nederlandse tijd.

1

BEGRIPPEN EN PLANNING

1.1	Begrippen	5
1.2	Planning op hoofdlijnen	7

2

ALGEMEEN

2.1	Aanbestedende Dienst	9
2.2	De Opdrachtgevers	10
2.2.1	De PO-Raad	10
2.2.2	De VO-raad	10
2.2.3	Samenwerking	10
2.3	Opdracht	10
2.3.1	Doelstellingen	10
2.3.2	Bestaande situatie	12
2.3.3	Mijn Omgeving	13
2.3.4	Architectuurprincipes	14
2.3.5	Overige architectuurprincipes	14
2.3.6	Scope van de Opdracht	15
2.3.7	Verplichte kaders	16
2.4	Overeenkomsten en looptijd	17
2.5	Varianten	17
2.6	Visie op Sourcing	17

3

ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

3.1	Algemeen	19
3.2	Aanbestedingsprocedure en procesgang	19
3.3	Voorwaarden	20
3.3.1	Keuze aanbestedingsprocedure	21
3.3.2	Elektronische communicatie via TenderNed	21
3.3.3	Communicatie met betrekking tot deze aanbesteding	21
3.3.4	Voorbehoud	21
3.3.5	Vragenronde	21
3.3.6	Onvolkomenheden, procedurefouten, onduidelijkheden en (tegen)strijdigheden	22
3.3.7	Volledigheid en indienen Aanmelding	22
3.3.8	Intellectueel eigendom, geheimhouding, publiciteit en taal	23
3.3.9	Sluitingsdatum voor Aanmeldingen	24
3.3.10	Voorschriften betreffende de wijze van indiening van de Aanmelding	24
3.4	Beoordeling van de Aanmeldingen	24
3.5	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	24
3.6	Aanmelding door een combinatie	25
3.7	Aanmelden met beroep op derde(n)	25
3.8	Subcontractors	26
3.9	Positie van rechthebbenden	26

4

SELECTIEPROCEDURE

4.1	Beoordeling van de aanmelding	27
4.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
4.3	Selecteren Gegadigden	27

4.4	Bekend maken resultaat beoordeling	28
4.5	Opvragen bewijsmiddelen	28

5**EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE**

5.1	Uitsluitingsgronden	29
5.1.1	Verplichte Uitsluitingsgronden	30
5.1.2	Facultatieve Uitsluitingsgronden	30
5.1.3	Bewijsmiddelen	30
5.2	Geschiktheidseisen	30
5.2.1	Financiële en economische draagkracht	30
5.2.2	Technische bekwaamheid	31
5.3	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32

6**SELECTIECRITERIA**

6.1	Algemeen	34
6.2	Vragen	35

7**BIJLAGEN**

7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
7.2	Referentiesjabloon	37
7.3	Formulier voor het stellen van vragen	37
7.4	Overzicht Functionaliteiten	37
7.5	Architectuurplaat	37
7.5.1	Architectuurplaat SOLL beperkt	37
7.5.2	Architectuurplaat SOLL Uitgebreid	37

1

BEGRIPPEN

1.1	Begrippen	5
1.2	Planning op hoofdlijnen	7

Begrippen en planning

1.1 BEGRIPPEN

Aanbestedende Dienst	De PO-Raad, mede namens de VO-raad.
Aanmelding	Het document waarin een geïnteresseerde Gegadigde te kennen geeft deel te willen nemen aan deze Europese aanbesteding, vergezeld van alle documenten die Gegadigde aanbiedt ter beantwoording van het gestelde in deze Selectieleidraad.
Aw	Aanbestedingswet van 1 november 2012 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542, gewijzigd op 1 juli 2016.
Beheerder	Medewerkers van de business teams van de informatieproducten van de Opdrachtgevers, verantwoordelijk voor ontwikkeling en beheer.
Beschrijvend document	Het document dat de (voorlopige en daarna definitieve) functionele behoeftestelling van Opdrachtgevers verwoordt en naar de geselecteerde Inschrijvers wordt gezonden ten behoeve van de consultatiefase van deze aanbestedingsprocedure en daaropvolgend voor het maken en indienen van een Inschrijving. In eerste instantie wordt een Voorlopig Beschrijvend Document opgesteld met een voorlopige behoeftestelling en in tweede instantie wordt een Definitief Beschrijvend Document opgesteld met de definitieve behoeftestelling. De procesgang hieromtrent wordt in grote lijnen in deze Selectieleidraad beschreven.
Bijlage(n)	Document(en) dat (die) in en/of bij de Selectieleidraad is (zijn) gevoegd. Deze Bijlagen vormen een onlosmakelijk onderdeel van de Selectieleidraad.
Code	De broncode die door de programmeur(s) in een programmeer- of scripttaal is geschreven ten behoeve van Mijn Omgeving of

	aanverwante prestaties, alsook een beschrijving van de benodigde inrichting (van gegevens, processen, logica) waaronder de database-inrichting, inclusief alle benodigde leesbare en binaire bestanden (zoals bijvoorbeeld plaatjes).
Gebruiker	Bestuurders, schoolleiders, beleidsmedewerkers, managers en andere onderwijsprofessionals uit het primair en voortgezet onderwijs.
Gegadigde	Iedere onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of Leverancier in samenwerking met Subcontractors die een Aanmelding indient of voornemens is een Aanmelding in te dienen om in aanmerking te komen voor deelname aan de consultatie- en de daarop volgende onderhandelingsfase van deze Europese aanbesteding.
Gunningscriterium	Het gunningscriterium voor deze aanbestedingsprocedure is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI, zie artikel 2.114 Aw.) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en wordt in het Beschrijvend Document nader uitgewerkt.
Inschrijver	De Gegadigde die met toepassing van de selectieprocedure, zoals beschreven in deze Selectieleidraad, door gemeente Emmen is geselecteerd voor deelname aan de onderhandelingsfase. De geselecteerde Gegadigden ("Inschrijvers") ontvangen van Aanbestedende Dienst het Beschrijvend Document
Inschrijving	De bindende aanbieding die een Inschrijver op basis van het Beschrijvend Document indient.
Leverancier	De Inschrijver aan wie Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt.
Mijn Omgeving	De door Leverancier gebruiksklaar opgeleverde en door Opdrachtgevers geaccepteerde nieuwe, gezamenlijke gebruikersomgeving als nader omschreven in paragraaf 2.3 van deze Selectieleidraad.
Minimumvereisten	De minimale vereisten waaraan een Gegadigde dient te voldoen om in aanmerking te komen voor deelname aan de consultatie- en de daarop volgende onderhandelingsfase van de deze aanbestedingsprocedure. Aanbestedende Dienst stelt Minimumvereisten ter zake van financiële draagkracht en ter zake van technische bekwaamheid.
Nota van Inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van (potentiële) Gegadigden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Selectieleidraad en/of Bijlagen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Selectieleidraad en de daarin verwoorde informatie en aanwijzingen prevaleren boven de bepalingen van de Selectieleidraad. Indien er meer Nota's van Inlichtingen worden gepubliceerd, prevaleert in geval van tegenstrijdigheid tussen de Nota's van Inlichtingen het bepaalde in de meest recente versie van de Nota van Inlichtingen.
Opdracht	Het ontwerp, de ontwikkeling, implementatie en het beheer van een nieuwe, gesloten, gezamenlijke gebruikersomgeving waar Gebruiker data en informatie kan raadplegen, bewerken, accorderen,

	analyseren, exporteren en (de)publiceren, zoals aangekondigd via TenderNed op 16 juli 2021 met referentienummer 321807 en nader omschreven in paragraaf 2.3 van deze Selectieleidraad.
Opdrachtgevers	PO-Raad en VO-raad.
Selectiecriteria	Criteria die, indien nodig, na de toetsing van de Aanmelding aan de Uitsluitingsgronden en Minimumvereisten worden gebruikt om het aantal geselecteerde Gegadigden te beperken. Gelet op de verwachte marktsituatie en de administratieve lasten aan de zijde van Opdrachtgevers wordt het aantal Gegadigden beperkt tot drie.
Selectieleidraad	Dit document met Bijlagen, met daarin een beschrijving van en toelichting op de organisatie van Opdrachtgevers, de scope van de Opdracht, de te volgen procedure, de Uitsluitingsgronden, de wijze waarop Gegadigden hun geschiktheid dienen aan te tonen (de Minimumvereisten) en de van toepassing zijnde Selectiecriteria.
Subcontractor	Een onderneming die niet zelfstandig een Aanmelding voor deelname aan deze aanbestedingsprocedure indient, maar zich op verzoek van een Gegadigde als onderaannemer bij Gegadigde aansluit.
Uitsluitingsgronden	De gronden van uitsluiting zoals genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 Aw.

TABEL 1: BEGRIPPEN

1.2 PLANNING OP HOOFDLIJNEN

Event	Planning
Aankondiging Opdracht op TenderNed	16 juli 2021
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door potentiële Gegadigden, fase 1	13 augustus 2021, 12.00 uur
Uploaden Nota van Inlichtingen, fase 1	19 augustus 2021
Uiterste datum en tijd indienen Aanmelding	31 augustus 2021, 12.00 uur
Verzenden selectiebesluit	3 september 2021
Bezwaartermijn	4 september t/m 10 september 2021
Verzenden Voorlopig Beschrijvend Document	13 september 2021
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door Inschrijvers, fase 2	6 oktober 2021, 12.00 uur
Uploaden Nota van Inlichtingen, fase 2	12 oktober 2021
Uiterste datum indienen consultatieproducten	15 oktober 2021, 16.00 uur
Consultatieronden	Week 43
Verzenden Definitief Beschrijvend Document	3 november 2021
Uiterste datum en tijd voor het stellen van vragen door Inschrijvers, fase 3	12 november 2021, 12.00 uur
Uploaden Nota van Inlichtingen, fase 3	17 november 2021
Uiterste datum en tijd indienen 'voorlopige' Inschrijvingen	25 november 2021, 12.00 uur
Verzenden gespreksagenda naar Inschrijvers	2 december 2021
Verduidelijkingsgesprekken	7 december 2021
Uiterste datum en tijd indienen 'definitieve' Inschrijvingen	17 december 2021, 12.00 uur

Event	Planning
Verzenden gunningsbesluit	24 december 2021
Bezwaartermijn	25 december 2021 t/m 20 januari 2022
Verificatie winnende Inschrijving	Weken 2 en 3
Einde bezwaartermijn en definitieve gunning	21 januari 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	21 januari 2022

TABEL 2: PLANNING OP HOOFDLIJNEN

2

ALGEMEEN

2.1	Aanbestedende Dienst	9
2.2	De Opdrachtgevers	10
2.3	Opdracht	10
2.4	Overeenkomsten en looptijd	17
2.5	Varianten	17
2.6	Visie op Sourcing	17

Algemeen

2.1 AANBESTEDENDE DIENST

De PO-Raad treedt in deze Europese aanbestedingsprocedure op als Aanbestedende Dienst, mede namens de VO-raad. De PO-Raad zal de Opdracht om die reden gunnen en wordt partij bij de te sluiten Overeenkomst.

Vertegenwoordigingsbevoegd orgaan en functionaris van PO-Raad:

Vereniging PO-Raad
Dhrn. F. Weima, voorzitter | A. Mourik, directeur
Postbus 85246
3508 AE Utrecht
Aidadreef 4
3561 GE Utrecht
www.poraad.nl

De Europese aanbestedingsprocedure wordt ten behoeve van de Opdrachtgevers procedureel en juridisch begeleid door:

EMTIO
Dhr. Joop Schuilenburg, Principal Adviseur (contactpersoon)
Lentedans 49a
2907 AX Capelle aan den IJssel
www.emtio.nl

2.2 DE OPDRACHTGEVERS

2.2.1 DE PO-RAAD

De PO-Raad is een vereniging van schoolbesturen die wordt bestuurd door een collegiaal bestuur. De PO-Raad is de sectororganisatie voor het primair onderwijs (PO). De vereniging behartigt de gemeenschappelijke belangen van de schoolbesturen in het basisonderwijs, speciaal basisonderwijs en (voortgezet) speciaal onderwijs. De PO-Raad richt zich op de volgende drie grote domeinen:

- bekostiging
- werkgeverschap
- de hoofdlijnen van het onderwijsbeleid

De PO-Raad vertegenwoordigt de sector 'primair onderwijs'. In totaal zijn 821 schoolbesturen aangesloten die bijna 7.000 basisscholen vertegenwoordigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor onderwijs aan 96,3 procent van alle leerlingen in Nederland en vormen daarmee een representatieve afspiegeling van het primair onderwijs. De vereniging PO-Raad stimuleert en ondersteunt de sector bij het streven van schoolbesturen en hun scholen naar het beste onderwijs. Ook laat de PO-Raad de stem van het primair onderwijs in het hele land horen. Dit vertaalt de PO-Raad in de volgende missie voor hunzelf en de leden: samenwerken aan goed onderwijs voor alle kinderen. Voor meer informatie, zie [de website](#).

2.2.2 DE VO-RAAD

De VO-raad is een vereniging van scholen in het voortgezet onderwijs. De VO-raad vertegenwoordigt schoolbesturen en scholen in het voortgezet onderwijs. Dit betreft ruim 300 besturen en ruim 1.400 scholen. Als sectororganisatie richt de VO-raad zich op de kwaliteit, ontwikkeling en vernieuwing van het voortgezet onderwijs voor bijna 1 miljoen leerlingen. Als werkgeversvereniging voert de VO-raad overleg met werknemersorganisaties over de arbeidsvoorwaarden van de personeelsleden.

De VO-raad bevordert de kwaliteit en ontwikkeling van het voortgezet onderwijs in Nederland. Dit doet de VO-raad door de rol te nemen van belangenbehartiger en aanjager van sectorontwikkeling. De VO-raad behartigt de gemeenschappelijke belangen van zijn leden en faciliteert schoolbestuurders en -leiders bij het vervullen van hun taak. Voor meer informatie, zie [de website](#).

2.2.3 SAMENWERKING

Het primair en voortgezet onderwijs vormen gezamenlijk het funderend onderwijs. In toenemende mate is het funderend onderwijs ook het uitgangspunt voor de werkwijze van beide Opdrachtgevers. Ondanks het feit dat beide Opdrachtgevers eigen entiteiten zijn -aangestuurd door een eigen dagelijks bestuur- wordt er steeds meer gezamenlijk geopereerd door de organisaties op de terreinen waar uitgangspunten gelijk zijn of efficiency behaald kan worden door gezamenlijk te opereren. Dat geldt ook voor het ontwerp, de ontwikkeling, de inrichting en implementatie, en het beheer van nieuwe Mijn Omgeving en de daaruit voortvloeiende onderhavige Opdracht.

Van de Opdrachtgevers treedt de PO-Raad in casu op als Aanbestedende Dienst. Gedurende de uitvoering van de Overeenkomst is echter sprake van gedeeld opdrachtgeverschap waarbij de PO-Raad als gemandateerd penvoerder is aangewezen en als zodanig 'partij' bij de Overeenkomst is.

2.3 OPDRACHT

2.3.1 DOELSTELLINGEN

VAN HET PROJECT

De doelstelling van het project is het binnen het kader van een overeengekomen fasering (zie onderstaande tabel 3), budget (conform aanbod winnende Inschrijver) en resultaat ontwerpen (blauwdruk), ontwikkelen, implementeren en (adaptief/vernieuwend en correctief) onderhouden en beheren van een nieuwe, gesloten, gezamenlijke gebruikersomgeving ('Mijn Omgeving') waar Gebruikers data en informatie kunnen raadplegen, analyseren, exporteren en publiceren, een en ander conform de functionele behoeftestelling als verwoord in deze Selectieleidraad, waarbij de door Opdrachtgevers te accepteren Mijn Omgeving 'toekomst proof' is, dat wil zeggen dat de Leverancier een releasebeleid hanteert ter zake van Mijn Omgeving waarbij ontwikkelingen van de komende periode worden ondersteund op basis van het (kort-cyclische) vernieuwende onderhoud dat de Leverancier als onderdeel van de Opdracht aan Opdrachtgevers levert.

Opdrachtverstrekking/ ingangsdatum Overeenkomst	21 januari 2022
Definitief ontwerp gereed	13 februari 2022
Oplevering van eerste versie ter acceptatie voor de Opdrachtgever	18 augustus 2022
Acceptatie door Opdrachtgevers en toegang tot de eerste versie voor eerste groep gebruikers	1 september 2022
Doorontwikkeling en training van de medewerkers Raden	Tot 1 september 2023
Overdracht naar Opdrachtgevers	1 september 2023

TABEL 3: FASERING ONTWIKKELING MIJN OMGEVING

ORGANISATIEDOELSTELLINGEN

We zoeken een Leverancier die een constructieve en proactieve bijdrage kan leveren aan het ontwikkelen van een Mijn Omgeving waar scholen, schoolbesturen en samenwerkingsverbanden passend onderwijs sturings- en verantwoordingsinformatie verkrijgen. Dit is een platform in de cloud dat zich laat kenmerken door een snelle ontwikkeltijd en lage ontwikkelkosten door het herbruiken van componenten om te komen tot snelle applicatieontwikkeling. Hierbij staat het gebruikersgemak van Mijn Omgeving centraal, evenals een degelijke inrichting van de beveiliging van data en gegevens. De Leverancier adviseert, initieert en geeft uitvoering aan een klantportaal waarin de Gebruiker intuïtief kan werken met gegevens op een platform dat een goede snelheid en performance kent en tijd- en plaats onafhankelijk benaderd kan worden.

Huidige Mijn Omgeving is de plek voor scholen, schoolbesturen en samenwerkingsverbanden passend onderwijs om sturings- en verantwoordingsinformatie te verkrijgen en samen te stellen. Het doel van Mijn Omgeving is het bieden van een gebruikersvriendelijke interactieve omgeving voor Gebruikers om informatie toe te voegen (decentrale informatie), informatie te analyseren, te (de)publiceren. Deze functionaliteiten hebben als doel dat Gebruikers inzicht hebben in hun eigen data en informatie zodat zij dit kunnen gebruiken voor verantwoordingsdoeleinden en benchlearning. Vooraf samengestelde rapportages zijn beschikbaar via Mijn Omgeving, en de Gebruiker kan haar/zijn eigen rapportages of factsheets samenstellen en gewenste visualisaties op een dashboard plaatsen.

Voor de ontwikkeling van (nieuwe) Mijn Omgeving zijn UX-designs beschikbaar en deze ontwerpen fungeren als basis en worden verder doorontwikkeld met de Leverancier. Mijn Omgeving is gekoppeld aan het dataplatform in Azure (het dataplatform valt buiten scope van deze aanbesteding¹) voor de uitwisseling en de opslag van data. De functionaliteiten van Mijn Omgeving zijn beschikbaar voor de diverse publieke websites van de Opdrachtgevers. Ook is Mijn Omgeving een beheer- en ontwikkelomgeving voor de medewerkers van de Opdrachtgevers, zoals voor het eigen Scrumteam, data scientist, onderzoekers etc.

2.3.2 BESTAANDE SITUATIE

Mijn Omgeving is een gesloten persoonlijke online omgeving, waartoe alleen Gebruiker toegang heeft. In Mijn Omgeving wordt informatie gevisualiseerd, samengesteld, gedeeld, verrijkt, bewerkt, opgehaald, vergeleken en ge(de)publiceerd. Op dit moment hebben de Opdrachtgevers soortgelijke omgevingen (in beperkte en uitgebreide vorm) voor de Gebruiker van Scholen op de kaart, Vensters-schoolgids, Samenwerkingsverbanden op de kaart, Bestuursverslag en de Benchmark PO&VO. Deze Gebruiker kan straks gebruik maken van de functionaliteiten in één nieuw systeem.

Het is de wens van de Opdrachtgevers om aan de Gebruiker een interactief systeem te bieden, waardoor de meerwaarde voor het gebruik van data voor sturings- en verantwoordingstaken toeneemt. Daarnaast willen de Opdrachtgevers voor de bouw van (nieuwe) Mijn Omgeving graag gebruik maken van gestandaardiseerde softwareoplossingen, met maatwerk wanneer gewenst. Dit heeft voor de Opdrachtgevers als voordeel dat zij altijd meegaan met de laatste technische ontwikkelingen en veel functionaliteiten al zijn ontwikkeld en beschikbaar zijn gesteld via zogenaamde community's.

Op dit moment kennen de Opdrachtgevers aparte Mijn Omgevingen voor de diverse informatieproducten. Dit betekent dat scholen, schoolbesturen en samenwerkingsverbanden passend onderwijs soms op verschillende plekken dezelfde informatie moeten invoeren. Hier willen de Opdrachtgevers vanaf Nieuwe Mijn Omgeving vervangt de bestaande informatieproducten. Hieronder vallen de huidige data-analyse omgevingen zoals het ManagementVenster en Dashboard Passend Onderwijs. Ook Mijn Omgevingen waarin gegevens bewerkt en gepubliceerd kunnen worden naar publieke websites, zoals Mijn Scholen op de kaart, Mijn Samenwerkingsverbanden op de kaart, en het inlogportaal voor Benchmark PO&VO. Tot slot ook de informatieproducten die zorgen voor documentcreatie en beheer zoals de Schoolgids PO en het Bestuursverslag. Het wordt de gebruikersomgeving van alle informatieproducten van de Opdrachtgevers voor hun Gebruikers. Via huidige Mijn omgevingen kunnen Gebruikers op dit moment:

- informatie toevoegen over de eigen school, bestuur of het samenwerkingsverband, zoals de missie, kernwoorden, handige informatie voor ouders etc.;
- toelichtingen schrijven bij de gepubliceerde gegevens, die zichtbaar zijn op de publieke websites van de informatieproducten (bijv. Scholen op de kaart);
- een wettelijk verplichte schoolgids samenstellen, omzetten in pdf, en publiceren;
- gevalideerde vragenlijsten voor het meten van tevredenheid onder leerlingen, medewerkers en ouders uitzetten. Dit gebeurt nu met o.a. een API-koppeling via Survey Monkey en tokens per respondent. De uitkomsten van de vragenlijsten worden verwerkt in een rapportage met

¹ Het dataplatform wordt opnieuw ontwikkeld, waartoe de Opdrachtgevers op 5 augustus 2021 een Europese aanbesteding zullen hebben afgerond, zie [Aankondigingenplatform \(tendered.nl\)](#)

verschillende benchmarks voor Gebruikers. Scholen kunnen de resultaten via Mijn Omgeving delen met derden (Inspectie van het Onderwijs) om te voldoen aan wettelijke verplichtingen;

- door de Opdrachtgevers samengestelde rapportages op school-, bestuurs- en samenwerkingsverbandniveau raadplegen en downloaden (achter een inlog);
- informatie publiceren en depubliceren op de publieke websites, met een contentmanagementfunctie.

De publieke websites Scholen op de kaart, Samenwerkingsverbanden op de kaart en Benchmark PO&VO (front-end applicaties) blijven hetzelfde. De websites worden aan het dataplatform in Azure en nieuwe Mijn Omgeving gekoppeld.

2.3.3 MIJN OMGEVING

De bestaande en te ontwikkelen applicaties (informatieproducten) kennen in (nieuwe) Mijn Omgeving de volgende gedeelde functionaliteiten:

- het gemak van een PaaS (Platform as a Service) oplossing: een volledige ontwikkel- en implementatieomgeving in de cloud, waarmee de Opdrachtgevers snel zelf applicaties kunnen ontwikkelen;
- beveiliging: er wordt gewerkt conform privacy by design zodat gegevensbescherming en beveiliging vanaf het ontwerp zijn geïntegreerd, er is een duidelijke rollen- en rechtenstructuur voor Beheerder en Gebruiker. En de toepassing van multi-factor-authenticatie (MFA) voor Beheerder en Gebruiker. Voor alle gegevens en applicatiefuncties (autorisatie-objecten) zijn verantwoordelijken aangewezen;
- tweezijdig en eenzijdig kunnen ontsluiten van de gegevens via koppelingen. (Nieuwe) Mijn Omgeving is aangesloten op het dataplatform (datawarehouse in Azure) van de Opdrachtgevers en verwerkt de ingevoerde gegevens via Mijn Omgeving. Tevens worden de ingevoerde gegevens getoond op de diverse van toepassing zijnde sites;
- beheer van Gebruikers: een account maken, IAA-structuur, gegevens Gebruikers school/bestuur gekoppeld aan het CRM (AFAS) van de Opdrachtgevers;
- beheer van de applicatie: eigen mediabank en mediabank voor Gebruikers, aanmaken nieuwe en activeren van enquêtes, beheer tekst en beeld op de pagina's voor Gebruikers;
- communicatiefunctie: een dashboard met belangrijke informatie, chatfunctie, opting in/out voor de nieuwsbrief etc.;
- professionalisering: een pagina met ondersteuningsdocumenten, handleidingen, instructievideo's, e-learnings en aanmeldmogelijkheid voor de bijeenkomsten;
- gebruiksinformatie: de Opdrachtgevers kunnen op een gemakkelijke manier statistische informatie verkrijgen over het gebruik van de applicatie door de Gebruikers en feedback ontvangen, bijvoorbeeld door een standaard feedbackknop.

En voor de mogelijkheden van de Gebruiker met de gegevens die gepresenteerd worden in Mijn Omgeving op basis van het datawarehouse:

- gegevensbeheer:
 - raadplegen: het bekijken van de gegevens die voor de Gebruiker beschikbaar is;
 - bewerken: gegevens toevoegen zoals teksten en/of data (gegevens opgenomen in DWH);
 - exporteren: het downloaden van de gegevens die voor de Gebruiker beschikbaar is, bijvoorbeeld in CSV- of Excel-formaat;
- publiceren: gegevens tonen op een publieke website door gebruikers;

- accorderen/delen: het akkoord geven voor het doorleveren van gegevens, bijvoorbeeld voor de schoolgids en delen van een figuur of rapport met bijvoorbeeld de Inspectie van het Onderwijs of de Medezeggenschapsraad;
- vragenlijst beheer: - tool voor uitzetten vragenlijst (koppeling met API SurveyMonkey);
- gegevens- en documentbeheer: het samenstellen of uploaden van een schoolgids of bestuursverslag of een eigen samengestelde rapportage;
- analyseren: het inzien van de cijfers via filters, benchmarks en trends door het analyseren van de cijfers van de eigen school, bestuur of samenwerkingsverband;
- bewerken organisatiegegevens: bewerken profiel- en organisatiegegevens.

Zie ook Bijlage 7.4 met een overzicht van de functionaliteiten.

2.3.4 ARCHITECTUURPRINCIPES

Nieuwe Mijn Omgeving wordt aan ten minste de volgende applicaties/interfaces gekoppeld:

- openbare websites waaronder Scholen op de kaart, Samenwerkingsverbanden op de kaart en Benchmark PO&VO;
- interactieve tool voor het visualiseren van data (zoals Power-BI) en het genereren van rapporten in bijvoorbeeld pdf-formaat;
- online enquêtessoftware zoals SurveyMonkey;
- integratie met AFAS als CRM systeem;
- infrastructuur voor authenticatie en accountbeheer van de te migreren Microsoft Identity Server;
- koppeling met software voor e-mail marketing automation, Spotler, voor verzending nieuwsbrieven naar Gebruikers.

Tevens:

- plug-ins, denk aan Google Maps Platform (Dynamic Maps API) of vergelijkbare maps plug-in op basis van open source;
- integratie met een DevOps tools zoals AzureDevOps of Github.

Mijn Omgeving bevat koppelingen met datawarehouse componenten: het datawarehouse is gebouwd in Azure met gebruik van Snowflake een cloudservice voor het ETL-proces, zoals ADF van Azure of Matillion;

Denk verder aan:

- kennismanagement/-ondersteuning: chatfunctie (optioneel);
- online mediabank;
- monitoring (gedrag van de) Gebruiker in Mijn Omgeving (gebruikersstatistieken).

2.3.5 OVERIGE ARCHITECTUURPRINCIPES

De architectuur is visueel weergegeven in Bijlage 7.5. De Opdrachtgevers wensen dat (nieuwe) Mijn Omgeving voldoet aan de volgende architectuurprincipes:

- gebruik van gestandaardiseerde softwareoplossingen (low-code eventueel aangevuld met no-code), waarvan de licenties overdraagbaar zijn en ook beheerd kunnen worden door de medewerkers (niet-technische rollen zoals business analist en functioneel beheerder) van de Opdrachtgevers. De applicatie kan in een relatief korte tijd ontwikkeld worden door middel van modellering;
- de software is geschikt voor een koppeling van Mijn Omgeving aan het dataplatform in Azure en de uitwisseling en verwerking van informatie;
- de software ondersteunt verbindingen met open standaardoplossingen;

- het is aantoonbaar dat de onderliggende infrastructuurcomponenten beveiligd zijn op basis van security baselines, uitgangspunten conform de Nederlandse Overheid Referentie Architectuur;
- de relatie tussen de persoonsgegevens die gebruikt worden binnen de applicatie en de persoonsgegevens van interne en externe ontvangers van de door de applicatie opgeleverde gegevens is inzichtelijk;
- gegevens worden bij creatie direct voorzien van metadata, met in achtneming van de AVG waar dit persoonsgegevens betreft, en op dat moment en bij alle wijzigingen van inhoud of context wordt vastgesteld of er wel of geen sprake is van een archiefobject;
- Gebruikers staan centraal in het ontwerp en worden op relevante momenten gevraagd actief te zijn in Mijn Omgeving (piekbelasting meerdere momenten per jaar);
- Mijn Omgeving is responsive. Gebruikers hebben toegang tot Mijn Omgeving op elk moment. Mijn Omgeving is tevens laagdrempelig toegankelijk (accessibility);
- in Mijn Omgeving worden persoonsgegevens verwerkt. De persoonsgegevens moeten binnen de EER blijven en worden conform de Verwerkersovereenkomst verwerkt;
- de rollen- en rechtenstructuur regelt diverse rollen per object (school, bestuur en/of samenwerkingsverband passend onderwijs) en deze objecten kunnen meerdere Gebruikers hebben.

2.3.6 SCOPE VAN DE OPDRACHT

Hieronder wordt de scope van de Opdracht weergegeven, de 'vertrekcriteria' voor de nieuwe gebruikersomgeving.

- 1 De Leverancier draagt zorg, met inachtneming van de hiervoor verwoorde doelstellingen, alsmede de hierna in paragraaf 2.3.7 genoemde (verplichte) kaders, voor:
 - Het functioneel ontwerp voor de ontwikkeling/implementatie van nieuwe Mijn Omgeving ter ondersteuning van de processen zoals aangeduid in paragraaf 2.3.3, uitgaande van de architectuurprincipes als verwoord in paragraaf 2.3.4, en ter verwezenlijking van doelstellingen als verwoord in paragraaf 2.3.1.
 - Het technisch ontwerp, daarbij onverkort aansluitend bij de functionele behoeftestelling als verwoord in de voorgaande paragrafen.
- 2 De Leverancier ontwikkelt nieuwe Mijn Omgeving en biedt het tussentijdse en eindresultaat bij Opdrachtgevers ter goedkeuring aan conform een door Opdrachtgevers vooraf goedgekeurde en vervolgens voor beide partijen bindende planning en Roadmap. De Opdrachtgever stelt een Product Owner met mandaat beschikbaar.
- 3 De leverancier draagt zorg voor de systeeminrichting/implementatie van de ontwikkelde Mijn Omgeving.
- 4 De Leverancier draagt zorg voor de realisatie van alle benodigde koppelvlakken als verwoord in paragraaf 2.3.4.
- 5 De Leverancier draagt zorg voor de aansluitingen van Mijn Omgeving met de publieke websites.
- 6 De Leverancier draagt zorg voor opleiding van (functioneel) Beheerders van Opdrachtgevers en/of door Opdrachtgevers aangewezen Beheerders.
- 7 De Leverancier stelt alle benodigde documentatie op ter zake van Mijn Omgeving en doet dat op zodanige wijze dat een derde Mijn Omgeving technisch kan onderhouden en verder kan ontwikkelen. De documentatie omvat daartoe mede de Code. De documentatie wordt door Leverancier steeds up to date gehouden in het kader van zijn onderhoudsverplichting.
- 8 De Leverancier verzorgt na goedkeuring door Opdrachtgevers van de door Leverancier geïmplementeerde Mijn Omgeving voor het beheer, correctief, adaptief en vernieuwend onderhoud.

- 9 De Leverancier stelt Mijn Omgeving ter beschikking op een productie-omgeving en draagt tevens zorg voor een test- en acceptatie-omgeving waarbij de ontwikkelaars ook lokaal op een testomgeving kunnen werken.
- 10 De Leverancier verzorgt de begeleiding/ondersteuning van alle benodigde testprocedures (uitgevoerd door Opdrachtgevers of een door Opdrachtgevers ingeschakelde derde) in (een) specifiek(e) voor Opdrachtgevers ingerichte test- en/of acceptatieomgeving(en).
- 11 Voor de verdere ontwikkeling van Mijn Omgeving door Leverancier verwachten Opdrachtgevers dat de Gebruikers van Mijn Omgeving minimale verstoringen ondervinden bij versie-overgangen en dat hiervoor een minimale inspanning van Opdrachtgevers wordt verlangd.
- 12 De Leverancier zorgt voor het onderhoud van Mijn Omgeving, aansluitend op de visie van Opdrachtgevers op sourcing en het daaruit voortvloeiende beheermodel (d.w.z. ter beschikkingstellen van een cloudoplossing met de daartoe behorende specifieke kenmerken).
- 13 De Opdrachtgevers bieden ondersteuning bij de realisatie van nieuwe Mijn Omgeving en stellen om die reden projectresources beschikbaar op het gebied van Agile projectmanagement (met vertegenwoordiging van de key users), informatiemanagement, functioneel en technisch beheerders voor de processen in scope van de Opdracht.

2.3.7 VERPLICHTE KADERS

- 1 Voor het ontwerp, de ontwikkeling, de implementatie c.q. oplevering gelden de doelstellingen, architectuurprincipes en scope-afkadering zoals verwoord in de voorgaande paragrafen. In aanvulling daarop gelden de volgende verplichte kaders:
 - > de Opdrachtgevers stellen hoge eisen aan de bruikbaarheid van Mijn Omgeving, gedragen door een grote mate van beschikbaarheid en betrouwbaarheid. Mijn Omgeving moet snel te begrijpen zijn waarbij Beheerders snel zelfstandig aan de slag kunnen en Gebruiker de omgeving als intuïtief ervaart;
 - > de bediening van Mijn Omgeving is op moderne en intuïtieve wijze mogelijk. De userinterface voldoet blijvend aan actuele standaarden, heeft een look en feel die aansluit bij deze tijd en sluit aan bij de (onderling verschillende) huisstijl van de informatieproducten van de Opdrachtgevers;
 - > Gebruikers hebben in elke context zo snel mogelijk de voor hen relevante informatie tot hun beschikking. Mijn Omgeving houdt hier qua lay-out, interface en het presenteren en vindbaar maken van informatie rekening mee;
 - > Opdrachtgevers verwachten een contextafhankelijke helpfunctie om de zelfredzaamheid van Beheerder zo groot mogelijk te maken;
 - > Gebruikers kunnen snel en soepel door de procesflows heen werken waarbij de voor dat proces benodigde volledigheidscntroles standaard zijn ingebouwd;
 - > Mijn Omgeving is snel en reageert direct op handelingen van de Gebruiker bijvoorbeeld op de functionaliteit van het publiceren naar een www-omgeving;
 - > Mijn Omgeving biedt een rol-gebaseerd autorisatiemodel;
 - > Leverancier voorziet in een modulaire systeeminrichting om een aantoonbaar robuust en toekomstbesteding systeem samen te stellen;
 - > Leverancier voorziet in het geautomatiseerd wissen van gegevens daar waar dat nodig is in het kader van de uitvoering van de AVG;
 - > Leverancier levert de juiste (Nederlandstalige) technische en functionele documentatie over de inrichting en werking van Mijn Omgeving;
 - > Mijn Omgeving kan leestekens en diakritische tekens verwerken;

- > alle Gebruiker-interacties worden gelogd ten behoeve van het kunnen presenteren van een audit trail.
- 2 Voor de productontwikkeling van Mijn Omgeving dient Leverancier:
 - > tijdig de landelijke ontwikkelingen en veranderende toepasselijke wet- en regelgeving op te nemen in de software;
 - > bij versieovergangen zorg te dragen voor minimale verstoringen en minimale inspanning bij Opdrachtgevers c.q. de Gebruikers;
 - > goed geteste software op te leveren voordat deze door de Opdrachtgevers in een acceptatieomgeving wordt getest;
 - > zich zoveel mogelijk te baseren op beproefde standaarden;
 - > transparantie en snelle wendbaarheid in de kosten, bijvoorbeeld op basis van een licentiemodel dat maandelijkse op- en afschaling mogelijk maakt;
- 3 Inschrijver conformeert zich aan de visie op sourcing van Aanbestedende Dienst, zie paragraaf 2.6.

De Opdrachtgevers laten de Inschrijver vrij in het bedenken van een oplossing waarmee hij binnen de scope en kaders/uitgangspunten aan de (project)doelstellingen van Opdrachtgevers zal voldoen. De Opdrachtgevers verwachten hierbij dat de aangeboden oplossing heel dicht bij de 'core' competenties van de eigen organisatie van de Inschrijver liggen, om zodoende de risico's te minimaliseren

2.4 OVEREENKOMSTEN EN LOOPTIJD

Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht voor een initiële periode van twee jaar, met daarna voor Aanbestedende Dienst eenmaal de eenzijdige optie tot verlenging met een periode van een jaar, gevolgd door een eenzijdige twee optie tot verlenging met een periode tot uiterlijk 1 januari 2026. De ingangsdatum van de Overeenkomst is 21 januari 2022.

Na definitieve gunning wordt met de winnende Inschrijver een Overeenkomst aangegaan met dezelfde looptijd en verlengingsmogelijkheden. Daarnaast wordt een Verwerkersovereenkomst aangegaan. Een concept Service Level Agreement dient als onderdeel van de Inschrijving in de onderhandelingsfase van de aanbestedingsprocedure te worden ingediend en vormt na gunning een bijlage bij de Overeenkomst.

2.5 VARIANTEN

Aanbestedende Dienst staat geen varianten toe (zie artikel 2.83 Aw). De geselecteerde Inschrijver kan slechts één Inschrijving indienen waarbij één oplossingsrichting wordt aangeboden.

2.6 VISIE OP SOURCING

De visie op sourcing van Opdrachtgevers betekent het volgende voor de invulling van de onderhavige Opdracht:

- de Opdrachtgevers kiezen voor software op basis van een cloudoplossing (PaaS). Maatwerk wordt in het releasebeleid van Leverancier meegenomen en kan om die reden ook aan andere klanten ter beschikking gesteld;
- door de Opdrachtgevers zijn passende functionaliteit, betrouwbaarheid, flexibiliteit, integreerbaarheid en exploitatie-service levels het primaire belang voor oplossingskeuzes en partnerkeuzes;

- de realisatie van de migratie van de publieke websites Scholen op de kaart, Samenwerkingsverbanden op de kaart, Benchmark PO&VO is onderdeel van de opdracht. Dit betekent de koppelingen van deze sites met nieuwe Mijn Omgeving;
- het beheer en de doorontwikkeling van Mijn Omgeving is overdraagbaar aan de Opdrachtgevers. Eigen medewerkers van de Opdrachtgevers kunnen na oplevering zelfstandig werken met de geleverde software. De realisatie van Mijn Omgeving gaat in nauwe samenwerking met de Projectleider/Product owner en het business team van de Opdrachtgevers. Opdrachtgevers zijn gewend te werken met een roadmap voor de prioritering van de deliverables. De Opdrachtgevers beschikken over ingebedde structuur met gebruikersgroepen en klankbordgroepen.

3

ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

3.1	Algemeen	19
3.2	Aanbestedingsprocedure en procesgang	19
3.3	Voorwaarden	20
3.4	Beoordeling van de Aanmeldingen	24
3.5	Herstel van fouten en omissies, verduidelijking	24
3.6	Aanmelding door een combinatie	25
3.7	Aanmelden met beroep op derde(n)	25
3.8	Subcontractors	26
3.9	Positie van rechthebbenden	26

Algemene voorschriften

3.1 ALGEMEEN

Deze aanbesteding is officieel aangekondigd via TenderNed. Aanbestedende Dienst gebruikt TenderNed om wijzigingen of aanvullingen te communiceren aan de markt. De Gegadigde blijft verantwoordelijk voor het volgen van TenderNed alsmede het aanvragen en downloaden van de relevante documenten.

Verder gelden de volgende algemene voorschriften:

- De Aanmelding betekent dat de Gegadigde instemt met de bepalingen van de aanbestedingsprocedure.
- Branchevoorwaarden of algemene voorwaarden van de Gegadigde (met uitzondering van eventuele licentiebepalingen van partners/onderaannemers ter zake van de aangeboden oplossing) zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.
- Op deze procedure is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
- Geschillen zullen worden beslecht door de rechtbank Utrecht.

3.2 AANBESTEDINGSPROCEDURE EN PROCESGANG

Deze aanbestedingsprocedure wordt in de vorm van een 'mededingingsprocedure met onderhandeling' uitgevoerd als bedoeld in de artikelen 2.30 van de Aanbestedingswet.

De aankondiging van deze opdracht is op 16 juli 2021 op TenderNed gepubliceerd, met referentienummer 321807.

Aanbestedende Dienst wil aan de hand van deze Selectieleidraad komen tot een kwalificatie en nadere selectie van drie Gegadigden. De wijze waarop deze selectie plaatsvindt is in de hoofdstukken 5 en 6 beschreven.

Deze aanbestedingsprocedure is in drie fasen verdeeld:

- 1 Selectiefase
- 2 Consultatiefase
- 3 Onderhandelingsfase

Deze Selectieleidraad behoort tot de Selectiefase. Doel van de selectiefase is het selecteren van drie Gegadigden voor deelname aan de Consultatiefase.

Nadat deze drie Gegadigden zijn geselecteerd start de consultatiefase. De geselecteerde Gegadigden (vanaf dat moment noemen we ze Inschrijvers) ontvangen het Voorlopig Beschrijvend Document (VBD). Dit VBD is in feite een concept (v0.9) van het (definitief) Beschrijvend Document (DBD). In het VBD is een apart hoofdstuk 'O' opgenomen waarin een aantal consultatievragen zijn geformuleerd. Deze vragen moeten door de Inschrijvers worden beantwoord in de vorm van een interactieve presentatie. Deze interactieve presentatie wordt door iedere Inschrijver apart verzorgd gedurende maximaal 3,5 uur, waarbij de leden van het projectteam (dit is het beoordelingsteam, uitgebreid met enkele stakeholders) verdiepingvragen kunnen stellen en discussie met de Inschrijver kunnen voeren. De procesgang en het rooster worden eveneens in dit hoofdstuk 'O' beschreven.

Op basis van de verkregen informatie stelt het projectteam het (definitieve) Beschrijvend Document op. De ervaring leert dat de opdrachtbeschrijving, zie paragraaf **Error! Reference source not found.**, op ondergeschikte punten, dat wil zeggen niet 'wezenlijk', kan worden aangepast.

De Inschrijvers ontvangen het (definitieve) Beschrijvend Document waarmee zij een Inschrijving kunnen voorbereiden. Van de Inschrijvers wordt in eerste instantie verwacht dat zij een 'voorlopige' Inschrijving indienen. Deze zal vervolgens face to face met het beoordelingsteam worden doorgesproken, waarna de Inschrijvers hun 'definitieve' Inschrijving kunnen indienen. De procesgang, die al in de planning van tabel 1 is verwerkt, wordt nader uitgewerkt in het Beschrijvend Document.

De (voorlopige) gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), gelet op de beste prijs-kwaliteitverhouding, hetgeen in het Beschrijvend Document nader wordt toegelicht.

Voor deze aanbesteding is een beoordelingsteam samengesteld waarin de volgende deskundigen/rollen zijn vertegenwoordigd:

- Programmamanager VO-raad
- Strategisch adviseur PO-Raad
- Beleidsadviseur PO-Raad
- Projectleider VO-raad

De aanbestedingsprocedure wordt daarnaast procedureel begeleid door een externe adviseur van Emtio. Deze adviseur heeft als zodanig geen rol in het beoordelingsteam.

3.3 VOORWAARDEN

Door indiening van uw Aanmelding op de wijze zoals in deze Selectieleidraad beschreven, wordt u Gegadigde voor de aanbestedingsprocedure van Aanbestedende Dienst en aanvaardt u zonder voorbehoud alle in deze Selectieleidraad (inclusief Bijlagen) en in de Nota(s) van Inlichtingen van de selectiefase gestelde voorwaarden.

3.3.1 KEUZE AANBESTEDINGSPROCEDURE

Aanbestedende Dienst heeft gekozen voor de mededingingsprocedure omdat de Opdracht voor een deel is gericht op ontwikkeling en aanschaf van een innovatief product c.q. innovatieve dienst welke niet reeds op de markt beschikbaar is en die vanwege specifieke omstandigheden die verband houden met de complexiteit niet kan worden gegund zonder voorafgaande onderhandelingen.

3.3.2 ELEKTRONISCHE COMMUNICATIE VIA TENDERNEED

Aanbestedende Dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de schriftelijke communicatie met de Gegadigden uitsluitend langs elektronische weg te laten plaatsvinden.

Om die reden:

- zijn de Selectieleidraad en alle Bijlagen via TenderNed toegankelijk gemaakt;
- dienen verzoeken om inlichtingen uitsluitend via TenderNed te worden ingediend;
- zullen Nota's van Inlichtingen en alle overige documenten uitsluitend via TenderNed worden verspreid;
- dient Gegadigde zijn Aanmelding via TenderNed in te dienen;
- vindt alle overige schriftelijke communicatie met de Gegadigden en Inschrijvers (tijdens de onderhandelingsfase) via TenderNed plaats.

Voor vragen over het gebruik van TenderNed kan Gegadigde direct contact opnemen met de helpdesk van TenderNed.

3.3.3 COMMUNICATIE MET BETREKKING TOT DEZE AANBESTEDING

Het is de Gegadigde niet toegestaan contact op te nemen met medewerkers van Aanbestedende Dienst en/of andere deelnemers aan het beoordelingsteam, anders dan de contactpersoon. Alle inhoudelijke communicatie verloopt via de procesbegeleider, dhr. Joop Schuilenburg.

Indien bovengenoemde regels worden overtreden, kan dit tot onmiddellijke uitsluiting van verdere deelneming leiden, ongeacht de fase van de aanbesteding.

3.3.4 VOORBEHOUD

De in deze Selectieleidraad gestelde criteria zijn gebaseerd op de huidige en op dit moment bekende toekomstige situatie bij Aanbestedende Dienst. Gegadigden kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze Selectieleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie van de te contracteren leveringen/diensten en als basis voor de vergelijking van de verschillende Aanmeldingen.

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tot de ingangsdatum van de Overeenkomsten geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden c.q. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een Aanmelding verklaart de Gegadigde zich akkoord met deze voorwaarde.

3.3.5 VRAGENRONDE

Geanonimiseerde vragen ter verduidelijking van deze aanbesteding dienen uiterlijk op de in de planning genoemde datum en tijd, onder vermelding van de naam van de aanbesteding, via TenderNed ingediend

te worden. Vragen die na deze datum binnenkomen worden in beginsel niet beantwoord en worden niet verder in behandeling genomen bij de beoordeling. De Gegadigde dient bij vragen nauwkeurig aan te geven op welk deel van de Selectieleidraad de vraag betrekking heeft, onder vermelding van het paginanummer.

Vragen die tijdig zijn ingediend zullen schriftelijk en anoniem worden beantwoord in een Nota van inlichtingen. Deze Nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd en beschikbaar gesteld aan alle potentiële Gegadigden. De Nota van inlichtingen maakt daarna onlosmakelijk deel uit van deze Selectieleidraad. Aanbestedende Dienst publiceert de Nota van inlichtingen uiterlijk op de datum als opgenomen in de planning. De Nota van inlichtingen vormt samen met deze Selectieleidraad het enige uitgangspunt van deze aanbesteding. Mondelinge toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht, tenzij deze schriftelijk via TenderNed zijn bevestigd door de contactpersoon.

3.3.6 ONVOLKOMENHEDEN, PROCEDUREFOUTEN, ONDUIDELIJKHEDEN EN (TEGEN)STRIJDIGHEDEN

Dit document met de bijbehorende Bijlagen is met grote zorg samengesteld. Aanbestedende Dienst verzoekt de Gegadigde eventuele onvolkomenheden, vermeende procedurefouten, onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden betreffende de documenten terstond, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen moeten zijn ingediend en overigens ook conform het bepaalde in paragraaf 3.3.5 bij de contactpersoon te melden. Deze termijn wordt gehanteerd om Aanbestedende Dienst in de gelegenheid te stellen vragen te beantwoorden, een bezwaar te toetsen en de potentiële Gegadigden een redelijke termijn te geven eventuele aanpassingen te kunnen verwerken. Aanbestedende Dienst verzoekt Gegadigden evenwel om niet tot het laatste moment te wachten met het stellen van vragen.

Indien na de sluitingsdatum van het indienen van Aanmeldingen blijkt dat de aanbestedingsdocumentatie onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden bevat en deze zijn niet door de Gegadigde gemeld, dan zal dit in het voordeel van Aanbestedende Dienst worden uitgelegd. De Gegadigde heeft in dat geval zijn rechten verwerkt om zich op die onvolkomenheden en/of procedurefouten en/of onduidelijkheden en/of (tegen)strijdigheden (al dan niet in rechte) te beroepen. Kennelijke fouten of omissies in de tekst van de aanbestedingsdocumentatie binden de Aanbestedende Dienst in geen geval.

3.3.7 VOLLEDIGHEID EN INDIENEN AANMELDING

De Aanmelding dient volledig en rechtsgeldig te zijn: alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie moet zijn bijgesloten en de Gegadigde wordt verzocht alle in deze Selectieleidraad vermelde vragen, zowel algemeen als specifiek te beantwoorden. Daarnaast dient de Gegadigde bevoegd te zijn tot het aangaan van de in deze Selectieleidraad bedoelde Overeenkomst.

Het is niet toegestaan vaste teksten en indelingen in formulieren en Bijlagen te wijzigen. De Aanmelding dient conform onderstaand overzicht te worden opgebouwd:

Bestandsnaam	Omschrijving	Aanleveren in format
101Aanmeldings-brief_<naam Gegadigde>	Rechtsgeldig ondertekende en in de Nederlandse taal opgestelde Aanmelding waarin: beschrijving samenwerking (indien van toepassing); eventuele bijzonderheden omtrent de Aanmelding; en volmacht (indien van toepassing).	Pdf, vormvrij, maximaal twee pagina's A4
102UEA_<naam Gegadigde>	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Pdf, gebruik makend van Bijlage 7.1
103Beantwoordingvragen_<naam Gegadigde>	Beantwoording vragen paragraaf 6.2	Pdf, vormvrij, maximaal 1 pagina A4 en 500 woorden per antwoord
104xReferentiesjabloon	Ingevulde referentiesjabloon. Nummer de exemplaren op al naar gelang de hoeveelheid die wordt ingeleverd: 105a, 105b, etc.	Pdf, gebruikmakend van Bijlage 7.2 (zoveel exemplaren als Gegadigde nodig acht)
105Uittreksel-Handelsregister_<naam Gegadigde>	Uittreksel Handelsregister (zie paragraaf 3.3.10)	Pdf, model KvK

TABEL 4: INLEVERINSTRUCTIE

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een onvolledige Aanmelding niet verder in behandeling te nemen.

De Aanmelding dient te worden ondertekend door één of meer personen die bevoegd zijn de onderneming te binden. De bevoegdheid dient te kunnen worden vastgesteld aan de hand van de gegevens uit het handelsregister. In geval een combinatie een Aanmelding indient dan dient de Aanmelding door alle deelnemers aan de combinatie te worden ondertekend. Het is toegestaan een volmacht aan de Aanmelding toe te voegen in verband met de vertegenwoordigingsbevoegdheid.

3.3.8 INTELLECTUEEL EIGENDOM, GEHEIMHOUDING, PUBLICITEIT EN TAAL

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst niets uit dit document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbesteding) door middel van druk, fotokopie of anderszins.

Alle informatie uit deze Selectieleidraad en andere documenten behorend bij deze aanbesteding of verkregen in de hierop volgende contacten mag uitsluitend gebruikt worden om antwoorden te formuleren op de gestelde vragen. Het is niet toegestaan de informatie te gebruiken voor andere doeleinden. Publiciteit door de Gegadigde met betrekking tot deze aanbesteding is alleen toegestaan na schriftelijke voorafgaande toestemming van Aanbestedende Dienst.

Alle door Gegadigde aangeboden informatie en documentatie wordt (gedeeld) eigendom van Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal alle verkregen informatie uit deze procedure

vertrouwelijk behandelen en niet gebruiken voor andere doeleinden dan beschreven, tenzij de Gegadigde anders vermeldt.

De Gegadigde bevestigt door het indienen van een Aanmelding dat de accountmanager en alle medewerkers die tijdens het aanbestedingstraject en in een eventuele latere fase van uitvoering van de dienstverlening contact hebben met de medewerkers van Aanbestedende Dienst de Nederlandse taal beheersen.

Alle correspondentie en documentatie die door Aanbestedende Dienst wordt opgesteld zal alleen in het Nederlands worden uitgegeven. Correspondentie en documentatie van Gegadigden wordt alleen geaccepteerd als die in het Nederlands is opgesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld, bijvoorbeeld technische omschrijving van materiaal, jaarverslag, verzekeringspolis, etc. In voorkomend geval kan Aanbestedende Dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van de Gegadigde.

3.3.9 SLUITINGSDATUM VOOR AANMELDINGEN

De sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding voor deze aanbesteding is **31 augustus 2021 om 12:00 uur Nederlandse tijd**. Datum en tijdstip zijn fatale momenten.

3.3.10 VOORSCHRIFTEN BETREFFENDE DE WIJZE VAN INDIENING VAN DE AANMELDING

- De Aanmelding (inclusief de te overleggen ingevulde Bijlagen en bijbehorende documenten) dient uitsluitend via TenderNed in pdf-formaat te worden aangeleverd.
- De Aanmeldingsbrief dient ondertekend te zijn door (een) rechtsgeldig(e) vertegenwoordiger van de Gegadigde. Dit wordt na bekendmaking van het resultaat van beoordelen geverifieerd aan de hand van het door Gegadigde ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het te verstrekken uittreksel uit het Handelsregister. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar duidelijk blijken.
- De Gegadigde dient voor het aanleveren van de gevraagde informatie gebruik te maken van de formulieren die daarvoor bestemd zijn (zie Bijlagen). Antwoorden die ingediend worden in afwijkende formats kunnen worden uitgesloten van beoordeling.

3.4 BEOORDELING VAN DE AANMELDINGEN

Na de sluitingstermijn wordt de aanmeldingskluis in TenderNed geopend en worden de Aanmeldingen beoordeeld. Er wordt naar gestreefd om op de datum opgenomen in de planning de beoordeling af te ronden en de Gegadigden schriftelijk van het resultaat van beoordelen in kennis te stellen.

3.5 HERSTEL VAN FOUTEN EN OMISSIES, VERDUIDELIJKING

Aanbestedende Dienst verklaart Aanmeldingen die niet voldoen aan de eisen, voorwaarden en formulieren zoals vastgelegd in deze Selectieleidraad ongeldig, behoudens het bepaalde in deze paragraaf.

Mocht blijken dat in een Aanmelding informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende Dienst besluiten om het gebrek aan overgelegde gegevens te laten herstellen, afhankelijk van de ernst van het gebrek (alleen bij kleine omissies kan Aanbestedende Dienst om aanvulling verzoeken c.q. aan de omissie voorbijgaan). Aanbestedende Dienst is daartoe op geen enkele manier verplicht. Aanbestedende Dienst behoudt zich tevens het recht voor om verduidelijking, toelichting of aanvulling van een Aanmelding of andere

informatie te vragen, dit ter uitsluitende beoordeling door Aanbestedende Dienst. Aanbestedende Dienst is ook daartoe op geen enkele manier verplicht.

Aanbestedende Dienst kan alle informatie die door een Gegadigde ter beschikking wordt gesteld (ook die afkomstig van derden) op juistheid controleren, onder meer door derden te benaderen. Mocht uit die verificatie blijken dat een Gegadigde onjuiste informatie heeft verstrekt in zijn Aanmelding, dan kan Aanbestedende Dienst die Gegadigde uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. De Gegadigde dient binnen de door Aanbestedende Dienst aangegeven termijn te reageren. Het aangeleverde maakt vervolgens onlosmakelijk onderdeel uit van de Aanmelding van de Gegadigde. Indien een dergelijke reactie niet, niet op tijd en/of niet volledig ontvangen is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

3.6 AANMELDING DOOR EEN COMBINATIE

Een combinatie bestaat uit meerdere hoofdaannemers die gezamenlijk als één Gegadigde een Aanmelding indienen. Indien de Aanmelding geschiedt door een combinatie dan dient elk lid van een combinatie een volledig ingevuld en ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Voorts dient elk lid van de combinatie in Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

Na de datum van Aanmelding is het niet meer mogelijk om een al gevormde combinatie te wijzigen, tenzij dit geschiedt na schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst. Het verzoek om wijziging zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende Dienst in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

Ondernemingen die in combinatie aanmelden zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de Overeenkomsten voortvloeiende verplichtingen. De combinatie dient een penvoerder aan te wijzen.

3.7 AANMELDEN MET BEROEP OP DERDE(N)

U kunt zich voor het voldoen aan de gestelde eisen ook beroepen op de financiële en/of economische draagkracht dan wel technische en/of beroepsbekwaamheid van derden. Een voorwaarde bij het beroep op deze derde(n) is dat de Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde(n).

Zowel in geval van intra-concernrelaties als in geval van een genomineerde Subcontractor (zie paragraaf 3.8 hierna) dient u onder Deel II, 2 C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke geschiktheidseisen u een beroep op deze derde(n) doet.

Het wijzigen van een 'genomineerde derde' gedurende de aanbestedingsprocedure of de looptijd van de Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Aanbestedende Dienst. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende Dienst in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

3.8 SUBCONTRACTORS

U dient in uw Aanmelding tevens op te geven of, en zo ja wie, u voornemens bent voor de uitvoering van de Opdracht in te zetten als Subcontractor. Een Subcontractor is een partij die onder de verantwoordelijkheid van de Leverancier werkzaamheden zal verrichten in het kader van de Opdracht. Een Subcontractor is ook een partij die rechthebbende op (onderdelen van) de aangeboden cloudoplossing (de applicatiesoftware) is, en niet zelf op de aanbesteding zal inschrijven, en met wie (een) Aanbestedende Dienst (op aangeven van de Gegadigde/Inschrijver) wordt geacht (een) licentieovereenkomst(en) aan te gaan. Een Subcontractor is tevens de toeleverende leverancier van datacenterdiensten (anders dan 'public' cloud).

Het wijzigen van een Subcontractor gedurende de aanbestedingsprocedure (dus na afloop van de selectiefase) of de looptijd van een Overeenkomst is slechts mogelijk na schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst. U dient hierom tijdig schriftelijk een verzoek te doen aan Aanbestedende Dienst. Het verzoek zal in ieder geval worden afgewezen als de wijziging volgens Aanbestedende Dienst in strijd is met het (Europese) aanbestedingsrecht.

3.9 POSITIE VAN RECHTHEBBENDEN

Een rechthebbende is de producent/fabrikant van de aangeboden, aan de oplossing onderliggende software (anders dan tooling). Indien een Opdrachtgever na de gunning en ter verkrijging van de benodigde gebruiksrechten één of meerdere licentieovereenkomsten dient te ondertekenen waarbij een rechthebbende partij bij de licentieovereenkomst is, en waarbij de rechthebbende zelf niet de Gegadigde, Inschrijver of Leverancier zal zijn, dan dient Gegadigde de betreffende rechthebbende(n) als Subcontractor te vermelden bij de Aanmelding.

4

SELECTIEPROCEDURE

4.1	Beoordeling van de aanmelding	27
4.2	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	27
4.3	Selecteren Gegadigden	27
4.4	Bekend maken resultaat beoordeling	28
4.5	Opvragen bewijsmiddelen	28

Selectieprocedure

Omdat het een mededingingsprocedure betreft, is de procedure in drie fases gesplitst. De eerste fase, waarin de partijen worden geselecteerd, is openbaar. In de tweede fase worden de geselecteerde partijen uitgenodigd voor deelname aan de consultatiefase en in de derde fase worden deze partijen uitgenodigd voor het indienen van een voorlopige Inschrijving, gevolgd door een definitieve Inschrijving. Hieronder vindt u informatie over de selectieprocedure.

4.1 BEOORDELING VAN DE AANMELDING

De ontvangen Aanmeldingen worden beoordeeld door het beoordelingsteam. De beoordeling bestaat uit een aantal fases:

- 1 Vaststellen van de volledigheid en juistheid van de Aanmelding;
- 2 Beoordelen dat uitsluitingsgronden niet op Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde voldoet aan de geschiktheidseisen uit hoofdstuk 5.2;
- 3 Selecteren Gegadigden;
- 4 Bekend maken resultaat van de beoordeling.

4.2 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Nadat de Aanmeldingen zijn getoetst op volledigheid en juistheid, wordt beoordeeld of geen van de uitsluitingsgronden op de Gegadigde van toepassing is en of de Gegadigde aan de geschiktheidseisen voldoet.

4.3 SELECTEREN GEGADIGDEN

Indien de toets zoals bedoeld in de paragrafen 4.1 en 4.2 niet leidt tot uitsluiting c.q. ongeldigverklaring, wordt de Aanmelding verder inhoudelijk beoordeeld. Er worden maximaal drie Gegadigden geselecteerd voor het maken van een Inschrijving in de onderhandelingsfase. Dat betekent dat, indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde uitsluitingsgronden en minimumvereisten voldoen, Aanbestedende Dienst het aantal gegadigden tot drie zal terugbrengen op basis van de selectiecriteria. De selectiecriteria zijn in hoofdstuk 6 beschreven.

4.4 BEKEND MAKEN RESULTAAT BEOORDELING

De Gegadigden zullen op de hoogte worden gesteld van het resultaat van de beoordeling.

De geselecteerde Gegadigden worden geïnformeerd over het feit dat ze zijn geselecteerd en dat ze worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Zij ontvangen na afloop van de bezwaartermijn het (voorlopig) Beschrijvend Document.

De Gegadigden die niet voldoen of niet zijn geselecteerd worden daar schriftelijk over geïnformeerd. Zij ontvangen schriftelijk de resultaten van de uitgevoerde selectiebeoordeling, inclusief de individuele plaats in de rangorde (waarbij de namen van de andere Gegadigden om commerciële redenen anoniem blijven).

Aanbestedende Dienst is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van onderlinge beoordelingen en vergelijkingen en adviezen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Gegadigden bekend te maken.

4.5 OPVRAGEN BEWIJSMIDDELEN

Aanbestedende Dienst kan gebruik maken van de mogelijkheid om naar aanleiding van het ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument de vooraf benoemde bewijsmiddelen op te vragen ter verificatie. In paragraaf 5.3 staat vermeld welke bewijsmiddelen Aanbestedende Dienst in dat geval op zal kunnen vragen.

5

EISEN TEN AANZIEN VAN DE GEGADIGDE

5.1	Uitsluitingsgronden	29
5.2	Geschiktheidseisen	30
5.3	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument	32

Eisen ten aanzien van de Gegadigde

De Gegadigden worden op basis van de ingediende Aanmelding beoordeeld. Dit hoofdstuk geeft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen weer waaraan de organisatie van de Gegadigde dient te voldoen. Aanbestedende Dienst wijst de Gegadigde erop dat alle in deze Selectieleidraad gevraagde gegevens juist, volledig, op correcte wijze en op tijd dienen te worden aangeleverd. Indien sprake is van het overleggen van onjuiste, onvolledige dan wel niet correcte aanbidding van de gevraagde gegevens, kan dit leiden tot uitsluiting.

5.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De ingediende Aanmelding van de Gegadigde wordt eerst gecontroleerd op Uitsluitingsgronden (bijv. faillissement, valse verklaringen, etc.). De Uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 7.1). Indien op een Gegadigde een Uitsluitingsgrond van toepassing is, en Aanbestedende Dienst besluit geen toepassing te geven aan artikel 2.88 Aw, wordt de betreffende Aanmelding terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

Gegadigde verklaart door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de omstandigheden zoals benoemd in deze verklaring niet op de onderneming van de Gegadigde van toepassing zijn en dat de Gegadigde in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 Aw op het eerste verzoek van Aanbestedende Dienst kan verstrekken. Aanbestedende Dienst werkt met het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat de selectiefase of inschrijffase van een aanbesteding voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt, zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de geselecteerde Gegadigde de inlichtingen en gegevens uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden geverifieerd.

5.1.1 VERPLICHTE UITSLUITINGSGRONDEN

Aanbestedende Dienst sluit Gegadigden uit van deelneming aan deze aanbesteding jegens wie bij een onherroepelijk geworden rechtelijke uitspraak een veroordeling als aangegeven onder Deel III A van de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' is uitgesproken waarvan Aanbestedende Dienst kennis heeft.

5.1.2 FACULTATIEVE UITSLUITINGSGRONDEN

Aanbestedende Dienst kan Gegadigden uitsluiten van deelneming aan deze aanbesteding indien er sprake is van één of meerdere van de aangegeven gevallen onder Deel III C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' waarvan Aanbestedende Dienst kennis heeft.

5.1.3 BEWIJSMIDDELEN

Om te bewijzen dat van bovengenoemde omstandigheden geen sprake is dienen de volgende bewijsstukken te worden overlegd.

- Een Gegadigde kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister aantonen dat de uitsluitingsgrond als bedoeld in Deel III onder punt C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' op hem niet van toepassing is.
- Een Gegadigde kan door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan twee jaren, aantonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de paragrafen 5.1.1 en 5.1.2, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van de mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing zijn. Een Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd via <https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat Aanbestedende Dienst hiertoe een verzoek doet.
- Een Gegadigde kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Aanmelding niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in Deel II onder punt B van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' niet op hem van toepassing is. Dit bewijsmiddel dient eerst te worden afgegeven nadat Aanbestedende Dienst hiertoe een verzoek doet.

Indien een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen deel uitmaakt van de Aanmelding wordt de Aanmelding uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Daarna wordt de geschiktheid van de Gegadigde voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen minimumeisen. Dit houdt in dat voor iedere eis afzonderlijk een op onderhavige aanbesteding afgestemd minimum is vastgesteld waaraan de Gegadigde moet voldoen. De aanmelding van een Gegadigde die niet voldoet aan één of meerdere van deze eisen wordt terzijde gelegd en komt niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

5.2.1 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

- 1 Jaarrekeningen. In de meest recente jaarrekening, 2020, is geen sprake van continuïteitsrisico (blijkens een continuïteitsparagraaf).

- 2 Risico's. Bij de onderneming van Gegadigde is op dit moment of in de nabije toekomst geen sprake van aanwezige c.q. mogelijke risico's die de continuïteit van de organisatie kunnen beïnvloeden.
- 3 Verzekering. Gegadigde beschikt over een adequate verzekering voor beroepsaansprakelijkheid. De Gegadigde dient per gebeurtenis voor minimaal 500.000 Euro verzekerd te zijn, waarbij het aantal gebeurtenissen per jaar is beperkt tot twee (waarbij de polis echter niet 'uitgeput' mag zijn vanwege aanspraken door andere partijen dan Aanbestedende Dienst). De Gegadigde dient verzekerd te blijven gedurende de duur van de Overeenkomst.

Nota bene: Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht de financiële en economische draagkracht te toetsen op basis van ratings van Dunn & Bradstreet, eventueel voorbijgaand aan bovengenoemde punten (i) tot en met (iii). Indien Aanbestedende Dienst van dit recht gebruik maakt dan baseert zij haar oordeel op de door D&B gehanteerde 'risicofactor' tabel, waarbij door D&B in 2020 aan de onderneming(en) van Gegadigde, c.q. de onderneming(en) waar Gegadigde op basis van paragraaf 3.7 een beroep doet, een score toegekend dient te zijn van 1 of 2. Indien de onderneming van Gegadigde niet aan de minimaal gestelde rating voldoet behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Aanmelding ongeldig te verklaren en de Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uit te sluiten.

5.2.2 TECHNISCHE BEKWAAMHEID

In Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de Gegadigde dat zijn onderneming voldoet aan de gestelde eisen met betrekking tot technische bekwaamheid (met uitzondering van het gestelde hierna onder punt 3).

Aanbestedende Dienst stelt in dit kader minimeisen aan Gegadigden op het gebied van technische bekwaamheid. Aanbestedende Dienst kan van Gegadigde eisen om de opgegeven informatie naar aanleiding van het gestelde in deze paragraaf nader te onderbouwen dan wel van bewijzen te voorzien.

De kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden of de te leveren dienstverlening wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop de kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde.

- 1 Gegadigde dient te beschikken over een kwaliteitssysteem dat door een officiële certificeringinstantie is gecertificeerd op basis van de NEN-ISO: 9001 serie, of te beschikken over een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

Gegadigde kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a een afschrift van een geldig NEN-ISO certificaat;
 - b een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.
- 2 Beveiliging van informatie van de te verwerken gegevens wordt voornamelijk bepaald door de wijze waarop deze kwaliteitsborging en kwaliteitscontrole is georganiseerd in de organisatie van Gegadigde. Daarbij dient vanzelfsprekend te worden voldaan aan de gestelde wettelijke kaders. Gegadigde dient

te beschikken over een informatie-beveiligingssysteem dat door een officiële certificeringsinstantie is gecertificeerd op basis van NEN-ISO: 27001: 2005 (of recenter) serie en/of te beschikken over een positieve ISAE3402, type II rapportage.

Gegadigde kan worden verzocht één van de volgende bewijsmiddelen te verstrekken:

- a een afschrift van een geldig NEN-ISO 27001: 2005 certificaat (of recenter) of vergelijkbaar;
- b een afschrift van de volledige ISAE3402, type II rapportage;
- c een beschrijving van de kwaliteitsmaatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende kwaliteitshandboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert.

- 3 Referentie(s), voorzien van een door een referent te ondertekenen 'tevredenheidsverklaring' waarmee Inschrijver de onderstaande kerncompetentie aantoont en aan de hierna gestelde randvoorwaarden voldoet. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar, gerekend vanaf het moment dat de werkzaamheden volledig zijn afgerond. Alle aspecten binnen één kerncompetentie dienen in één referentie te worden aangetoond. Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de opgegeven referent voor controledoeleinden telefonische te benaderen.

Nota bene. Het is niet toegestaan de kerncompetenties aan te tonen door middel van een of meerdere referentiebeschrijving waarbij PO-Raad en/of VO-raad als referent wordt opgevoerd. Gegadigden stellen hierbij geen enkele restrictie. De kerncompetenties dienen in één of (verspreid over) meerdere referenties te worden aangetoond, gebruik makend van de referentiesjabloon in Bijlage 7.2.

Kerncompetenties: Gegadigde heeft kennis van en ervaring met:

- i. het ontwikkelen, opleveren en in gebruik nemen door de opdrachtgever van een low-code platform in de vorm van een **(applicatie) Platform as a Service**, dat zich laat kenmerken door een flexibele architectuur die cloud-native is en waarbij bestaande applicatiecomponenten en sjablonen in gebruik zijn genomen;
- ii. het ontwikkelen van een low-code platform voor **een publieke branche** met kwalitatief hoogwaardige applicaties;
- iii. het ontwikkelen van een low-code platform **met no-code componenten** via een **Agile werkwijze** in samenspraak met de business van de opdrachtgever. Het platform kende een snelle time-to-market;
- iv. de ontwikkeling van een **gebruikers- of klantportaal** met een rollen – en rechtenstructuur.

5.3 VERIFICATIE UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Voor het verlichten van de administratieve lasten voor zowel de Gegadigden als Aanbestedende Dienst dienen alleen de Gegadigden die zijn geselecteerd om door te gaan naar de volgende fase (gunning), uiterlijk één (1) week na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van Aanbestedende Dienst de bij het Uniform Europees Aanbestedingsdocument behorende bewijsstukken aan te leveren.

Aanbestedende Dienst kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met wat in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is gesteld wordt de Aanmelding ongeldig verklaard en wordt de Gegadigde alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure. In dat geval komt de eerstvolgende Gegadigde in rangorde (de nummer '4') alsnog in aanmerking voor deelname.

6

SELECTIECRITERIA

6.1	Algemeen	34
6.2	Vragen	35

Selectiecriteria

6.1 ALGEMEEN

Indien meer dan drie Gegadigden aan de gestelde minimumvereisten voldoen wordt het aantal teruggebracht naar drie. De, op basis van een inhoudelijke beoordeling van competenties en antwoorden op open vragen, drie hoogst scorende Gegadigden komen in aanmerking voor deelneming aan de onderhandelingsfase en ontvangen het Beschrijvend Document.

In paragraaf 6.2 worden vragen over de kwaliteit van de organisatie van de onderneming van Gegadigde en partnershiprelaties gesteld. De door de Gegadigden in het kader van de Aanmelding aangeleverde informatie wordt door het beoordelingsteam beoordeeld. De beoordeling geschiedt op basis van consensus.

Per competentiebeschrijving en antwoord op de vraag kan een Gegadigde punten scoren. De score per beschrijving en vraag wordt in consensus vastgesteld.

Alle antwoorden op de vragen gesteld in de paragraaf 6.2 worden beoordeeld op een vierpuntschaal:

- 0 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid niet aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling niet in beschouwing is/ zijn genomen bij de beantwoording en/of (ii): de beantwoording in zijn geheel niet met meetbare prestatie-indicatoren is onderbouwd en/of (iii) de beantwoording heeft geen relatie met het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure.
- 1 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid in geringe mate aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling onvoldoende in beschouwing is/ zijn genomen bij de beantwoording of (ii) de beantwoording onvoldoende met meetbare prestatie-indicatoren is/ zijn onderbouwd en/of (iii) de beantwoording heeft onvoldoende relatie met het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure;

- 2 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid redelijk aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling weliswaar volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, maar onvoldoende met meetbare prestatie-indicatoren is/zijn onderbouwd of (ii): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling weliswaar volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, maar heeft onvoldoende relatie met het/de verwoorde uitgangspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure;
- 3 = het antwoord toont de gevraagde bekwaamheid aan doordat (i): het/de verwoorde aandachtspunt(en) in de vraagstelling volledig in beschouwing is/zijn genomen bij de beantwoording, (ii): met meetbare prestatie-indicatoren is/zijn onderbouwd en (iii): heeft voldoende relatie met het/de verwoorde uitgangspunt(en) in de vraagstelling in relatie tot het onderwerp van de aanbestedingsprocedure.

Nota bene: met meetbare prestatie-indicatoren is bedoeld: accuraat, verifieerbaar, onweerlegbaar/ niet betwistbaar, hoge prestatie, (prestatie)metingen in termen van getallen, percentages of tijd.

De vragen verschillen in gewicht. Er kan een enkele weging (0, 1, 2, 3), een dubbele weging (0, 2, 4, 6) of een drievoudige weging (0, 3, 6, 9) plaatsvinden, waarbij de vierpuntschaal onverkort blijft gehandhaafd.

Bij elke vraag wordt het gewicht aangegeven ('(L)aag' staat hierbij voor enkele weging, '(M)idden' voor dubbele weging, en '(H)oog' voor drievoudige weging) en daarmee de maximaal haalbare score.

De behaalde scores op de gestelde vragen worden gewogen bij elkaar opgeteld en de drie Gegadigden met de hoogste totaalscore komen in aanmerking voor deelneming aan de onderhandelingsfase.

6.2 VRAGEN

Besteed aan de beantwoording van onderstaande vragen maximaal één pagina A4 (maximaal 500 woorden) per antwoord.

Nota Bene. Bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's (één) en/of woorden (500) wordt het gehele antwoord beoordeeld met 0 punten.

Nr.	Vraag	Gewicht
1	Beschrijf de wijze waarop u in uw organisatie hebt geborgd dat de door u aangeboden oplossing blijvend voldoet aan relevante inhoudelijke Nederlandse wet- en regelgeving.	M
2	Beschrijf op welke wijze u als sparringpartner voor uw opdrachtgevers fungeert (in de zin van kritisch meedenken). Besteed hierbij aandacht aan het inpassen en/of aanpassen van processen en het vermijden van of omgaan met maatwerk.	M
3	Beschrijf welke experts op het gebied van applicatieontwikkeling in uw organisatie zijn vertegenwoordigd en wat het personeelsverloop in uw organisatie is.	M
4	Beschrijf hoe u de afweging maakt voor een softwareoplossing op basis van de behoefte van de klant.	H
5	Geef aan op welke wijze u bij ontwikkelprojecten een adequate kwalitatieve en kwantitatieve inzet van eenmaal toegewezen medewerkers borgt indien u voor verschillende opdrachtgevers meerdere ontwikkelprojecten in dezelfde periode moet uitvoeren.	H

Nr.	Vraag	Gewicht
6	Beschrijf op welke wijze u uw eventuele samenwerking met partner(s) bij uw Aanmelding hebt ingericht en op welke wijze u de relatie 'back-to-back' hebt geborgd waardoor 'fingerpointing' maximaal wordt voorkomen. Besteed ook aandacht aan continuïteit. Geef aan in welke mate de beschreven samenwerking bewezen is bij vergelijkbare opdrachten (geen 'gelegenheidshuwelijk'). Samenwerking tussen ondernemingen binnen hetzelfde concern wordt eveneens als combinatie of hoofdopdrachtnemer/Hulpleverancier beschouwd. Beschrijf hierbij tevens de wijze waarop u zorgdraagt voor de integratie van services. N.B.: indien u niet voornemens bent gebruik te maken van de diensten van Hulpleveranciers of gelijkwaardige partners, dan geeft u dit in uw antwoord aan. Hierbij wordt de maximale score van 4 punten toegekend.	H
7	Beschrijf de mate waarin en de wijze waarop u in relatie met opdrachtgevers en ter zake van onderhoud en support gebruik maakt van een op partnership gerichte en op regie gebaseerd samenwerkingsmodel. Besteed daarbij aandacht aan service level management, strategisch service management en bewezen effectieve en klantgerichte tweedelijns ondersteuning.	M
8	Beschrijf de mate waarin uw organisatie voorziet in een duidelijke overdrachtsstrategie voor een opdracht als de onderhavige. Besteed hierbij aandacht aan de mate waarin uw organisatie in staat is om Opdrachtgever te helpen met overname ('train-the-trainer', beheerdersopleidingen, e-learningfaciliteiten).	M
9	Beschrijf de wijze waarop de productontwikkeling van de oplossing is ingericht. Besteed hierbij in ieder geval aandacht aan de volgende aspecten: de rol/invloed van opdrachtgevers en toekomstige ontwikkelingen.	H
10	Beschrijf de wijze waarop het kwaliteitsmanagement is ingericht in relatie tot partnershiprelaties met opdrachtgevers. Besteed hierbij aandacht aan (i) de mate waarin klanten hierbij worden betrokken, (ii) hoe borging van kennis en kunde in uw bedrijf toegevoegde waarde voor opdrachtgevers oplevert, (iii) de mate van transparantie in de richting van opdrachtgevers, onder meer ter zake van tariefstelling en kosten.	L
11	Beschrijf hoe het beheer van het te ontwikkelen product vorm krijgt als de opdracht is afgelopen. Besteed hierbij aandacht aan (i) de rol van uw organisatie, (ii) de rol van de Opdrachtgever en (iii) de eventuele rol van derde.	M

TABEL 5: VRAGEN

7

BIJLAGEN

7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	37
7.2	Referentiesjabloon	37
7.3	Formulier voor het stellen van vragen	37
7.4	Overzicht Functionaliteiten	37
7.5	Architectuurplaat	37

Bijlagen

7.1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Separaat pdf-bestand. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11.05 of recenter. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. Het rechtstreeks openen en invullen van het pdf-document via een webbrowser kan mogelijk problemen opleveren.

7.2 REFERENTIESJABLOON

Separate Word-bestand.

7.3 FORMULIER VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN

Separaat Word-bestand

7.4 OVERZICHT FUNCTIONALITEITEN

Separaat pdf-bestand

7.5 ARCHITECTUURPLAAT

7.5.1 ARCHITECTUURPLAAT SOLL BEPERKT

Separaat pdf-bestand

7.5.2 ARCHITECTUURPLAAT SOLL UITGEBREID

Separaat pdf-bestand