

Selectieleidraad

Europese niet-openbare aanbesteding website infrastructuur

Aanbestedende dienst:

ROC van Twente

Opgesteld door:

Erick van Zijl, Rutger Tuller, Jean-Paul Roegies

Datum:

26-03-2021

Versie

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese niet-openbare aanbesteding website infrastructuur van ROC van Twente. In dit document leest u over de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van gegadigden en de wijze van beoordeling van verzoeken tot deelname. Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	6
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	6
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	7
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	7
1.2.5	Verdeling in percelen.....	7
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
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	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van verzoeken tot deelname	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.13	Inschrijving in combinatie.....	11
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van gegadigden	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen.....	13
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	13
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	13
3.3	Selectiecriteria.....	13
3.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14

4.	Beoordeling van verzoeken tot deelname	16
4.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	16
4.2	Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	16
4.3	Beoordeling van referenties.....	16
4.4	Rangschikking	16
5.	Vervolg.....	17

1. Aan te besteden opdracht

In deze inleiding worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

Wij verzorgen middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie in de regio Twente. Bij ons kun je kiezen uit zo'n 300 mbo-opleidingen van niveau 1 tot en met 4. Die kun je volgen op een van onze hoofdlocaties in Almelo, Hengelo of Enschede of op locaties in de omliggende dorpen. Onderwijs op meerdere plekken dus.

Kengetallen



Verbonden met de regio

De naam van het Twentse ROC (Regionaal Opleidingen Centrum) ligt niet alleen voor de hand, maar geeft ook precies aan wat we willen zijn; ROC van Twente. Met deze naam tonen we onze verbondenheid met de regio. Immers; meer dan de helft van de werknemers in Twente heeft zijn opleiding op mbo-niveau gevolgd bij ROC van Twente.

Leven lang leren

ROC van Twente wil de onderwijsdienstverlener zijn in de regio. Vooral ook voor al die volwassenen, die zich verder willen ontwikkelen, die 'een leven lang willen leren'. Dat kan via bedrijfs- en beroepsgerichte trainingen, (vrijtijds-) cursussen en andere scholingstrajecten.

Strategische Koers 2016-2020: Nieuwsgierig, Verbindend, Inspirerend

De afgelopen jaren hebben we succesvol gepresteerd met plezier en passie: de opleidingsrendementen zijn hoog, de studenttevredenheid is gestegen, we waarderen ons werk met een mooi cijfer, het aantal voortijdig schoolverlaters blijft teruglopen en de onderwijskwaliteit is bijna helemaal op orde. We gaan door op die ingeslagen weg om onszelf en ons onderwijs verder te verbeteren. In onze Strategische Koers 2016-2020 hebben we de volgende ambities geformuleerd:

- Wij zijn een leven lang nieuwsgierig;
- Wij verbinden ons onderwijs aan de Twentse samenleving;
- Wij zijn een inspirerende organisatie voor onze medewerkers en studenten.

Partnerships

Bij de verwezenlijking van onze missie en doelen kunnen we niet zonder het bedrijfsleven, overheden en instellingen. Wij willen dan ook een maatschappelijke onderneming zijn met een sterke externe gerichtheid en sterke partnerships.

Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: www.rocvantwente.nl.

1.2 Aan te besteden opdracht

Met de te contracteren partner stellen we een visie en een roadmap voor de komende jaren op, die natuurlijk gaandeweg kan kunnen worden bijgesteld. Stapsgewijs ontwikkelen we op basis van deze roadmap dit platform de volgende onderdelen van onze infrastructuur:

1. Gezamenlijk uitwerken van de online strategie naar technische realisatie. Het ontwikkelen van een visie op online strategie is geen onderdeel van de opdracht.
2. Basisinrichting van een platform op basis van Craft CMS.
3. Ontwikkeling van www.werkenbijrocvantwente.nl in het nieuwe CMS en in de actuele huisstijl.
4. Ontwikkeling van www.rocvantwente.nl in Craft, met zo nodig herziening content o.b.v. visie en strategie ROC en C&M.
5. Ontwikkeling van www.vavolyceumvantwente.nl in het nieuwe CMS en in de actuele huisstijl.
6. Bepalen toekomst Lade/Marketing Automation (bijvoorbeeld zoals deze nu is bij Cube houden, of herbouwen in CMS).
7. Andere websites opnemen in platform en doorontwikkeling bestaande sites.

Deze aanpak moet natuurlijk verfijnd worden met andere activiteiten die wellicht belangrijk zijn of worden, zoals het centraal beheren van opleidingsinformatie.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

ROC van Twente is op zoek naar één Opdrachtnemer voor hosting, beheer en onderhoud van de eigen website(s) en het vervangen van het bestaande content management systeem door een nieuw hoogwaardig en flexibel CMS dat optimaal wordt ingericht voor het beheer van de eigen web omgevingen waar gebruiksvriendelijkheid, toekomstgerichtheid en beheersbare kosten centraal staan.

ROC van Twente vraagt om een vooruitstrevende en meedenkende Opdrachtnemer die ook meedenkt in de ontwikkelingen bij ROC van Twente. Eén die nieuwe ontwikkelingen voorlegt en die ROC van Twente verder helpt om hun doelgroepen effectiever te bereiken of te bedienen.

ROC van Twente zoekt dus niet een Opdrachtnemer die een website levert, maar een Opdrachtnemer die als partner samenwerkt door:

- Gezamenlijk uitwerken van de visie en online strategie naar technische realisatie van de websites.
- Op te treden als sparringpartner en daarbij kennis en ervaring biedt voor het verder professionaliseren van online communicatie en dienstverlening van ROC van Twente aan haar doelgroepen.
- Proactief, gevraagd en ongevraagd, advies geeft gedurende het gehele proces zoals beschreven bij hoofdstuk beschrijving proces/migratieproces en dan met name bij doorontwikkeling.
- Nieuwe functionaliteiten te ontwerpen en realiseren waarin een optimale gebruikerservaring centraal staat.

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de infrastructuur en de daarop te ontwikkelen websites een dynamisch karakter hebben. Dat wil zeggen dat zowel content als functionaliteit gedurende de aanbestedingsprocedure en uitvoering van het project nog kan wijzigen.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht hangt samen met het beschikbare budget. Voor 2021 bedraagt dat budget € 130.000. Op het moment dat het budget voor de website wordt aangepast verandert ook de omvang van de opdracht. Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlelen.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor uitvoering van de opdracht is een aantal competenties relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Inschrijver beschikt over ervaring met het, naar tevredenheid van opdrachtgever, als partner optrekken in de ontwikkeling van websites ten behoeve van een organisatie in het publiek domein met meerdere doelgroepen en 2.000 medewerkers. Partnerschap is gedefinieerd in de paragraaf doelstelling van de opdracht.
- Inschrijver beschikt over ervaring met marketingautomation waarbij op basis van inloggegevens of data een gepersonaliseerde ervaring wordt gecreëerd.
- Inschrijver beschikt over ervaring met het (door-) ontwikkelen van een multisite omgeving in Craft.
- Inschrijver beschikt over ervaring met het (door-)ontwikkelen van websites voor een organisatie in het publieke domein, met tenminste 2.000 medewerkers met opdrachtwaarde van 60.000EUR p/j.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht voor het meedenken over en het door ontwikkelen van de websites van het ROC van Twente wordt gezien als een opdracht. De aanbestedende dienst benadeelt het MKB in deze opdracht niet. De eisen aan inschrijvers zijn niet dusdanig dat inschrijving een MKB niet mogelijk zou zijn.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

Na de aanbesteding wordt een overeenkomst voor opdracht gesloten. De overeenkomst heeft een onbepaalde looptijd en is door aanbestedende dienst op ieder gewenst moment te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

De overeenkomst gaat in op 1 september 2021.

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragenronde(s) kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

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

KPI's

- Voldoen aan alle eisen en toezeggingen ten aanzien van de implementatie van het CMS en de migratie van data uit bestaande systemen, 100% afspraken nagekomen.
- Nakomen van de SLA, Opdrachtnemer realiseert in alle gevallen de in de SLA overeengekomen afspraken.
- De kerngebruikers zijn tevreden over de geboden functionaliteit en de ondersteuning, gemiddeld rapportcijfer van een 7 per meetperiode.
- Beschikbaarheid van de websites (99,5%), met uitzondering van het reguliere en vooraf aangekondigde onderhoud (minimaal 2 weken vooraf aangekondigd).

Verantwoordelijk voor monitoren

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

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen twee weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. Opdrachtgever betreft de interne deskundigen bij de toetsing van de inhoud van deze overeenkomst. Na gunning zullen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk, in goed overleg, de bijlagen van deze verwerkersovereenkomst invullen.

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

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

1. Overeenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Voorwaarden van opdrachtgever
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van gegadigde of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Een uitzondering wordt gemaakt voor licentievoorwaarden van derden. Die worden wel geaccepteerd.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen selectieprocedure 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

De toe te passen aanbestedingsprocedure is Europees niet-openbaar.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in de inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel :

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	26-03-2021
Indienen vragen en tekstsuggesties overeenkomst	08-04-2021 23:59 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen	16-04-2021
Sluitingsdatum indiening verzoeken tot deelname	14-05-2021 23:59 uur
Verzenden selectiebeslissing	21-05-2021
Afloop standstill periode	04-06-2021
Start inschrijvingsfase	04-06-2021

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële gegadigden melden deze z.s.m. bij de aanbestedende dienst via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van

onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk vragen en/of bezwaren in te dienen.

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

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

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) gegadigden het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

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

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

2.7 Vragen

Gegadigden stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt gegadigde via de vragenmodule.

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

2.8 Niet-Nederlandse 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 een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van het verzoek tot deelname en de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

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

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe gegadigden hun verzoek tot deelname indienen.

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van verzoeken tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen via TenderNed te worden ingediend (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel verzoek tot deelname	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam gegadigde>	pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA < naam gegadigde>	pdf
Referenties	Referentie <nummer> <naam gegadigde>	pdf

Een verzoek tot deelname opstellen in combinatie is toegestaan. Aanbestedende dienst wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één penvoerder te hebben namens opdrachtnemers.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving in combinatie

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

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

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

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

Gegadigde doet zijn verzoeken tot deelname 3 maanden gestand.

2.15 Klachten

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

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept overeenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene voorwaarden Opdrachtgever

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 u van toepassing zijn wordt u uitgesloten van een verzoek tot deelname en inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.2 Geschiktheidseisen

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

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

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

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

- Inschrijver beschikt over de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.

3.3 Selectiecriteria

Aan de hand van selectiecriteria maakt de aanbestedende dienst een rangschikking van gegadigden. Aan de hand hiervan bepaalt zij welke gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving te doen.

Ten behoeve van de selectie van inschrijvers levert gegadigde, naast de referentiebeschrijvingen om de beschikking over de kerncompetenties aan te tonen, een referentiebeschrijving aan die beoordeeld wordt. Beoordeling gebeurt aan de hand van onderstaand kader. Conform de puntentelling wordt een rangschikking gemaakt. De vijf als best beoordeelde gegadigden wordt gevraagd een inschrijving te doen.

Kerncompetentie	Score in punten (één score per kerncompetentie is mogelijk)
1. Inschrijver beschikt over ervaring met het, naar tevredenheid van opdrachtgever, als partner optrekken in de ontwikkeling van online ten behoeve van een organisatie in het publiek domein met veel doelgroepen en de behoefte om met de buitenwereld en binnen de eigen organisatie via websites te communiceren, met tenminste 2.000 medewerkers. Partnerschap is gedefinieerd in de paragraaf doelstelling van de opdracht.	
a. De beschrijving van de referentie voldoet op alle vier de aspecten van partnerschap overtuigend.	30
b. De beschrijving van de referentie voldoet op drie van de vier de aspecten van partnerschap overtuigend.	20
c. De beschrijving van de referentie voldoet op twee van de vier de aspecten van partnerschap overtuigend.	10
d. Overig	0
2. Aantoonbare ervaring met het (door-) ontwikkelen van websites voor een organisatie in het publiek domein met tenminste 2.000 medewerkers.	
a. Onderwijsorganisatie in het MBO	30
b. Onderwijsorganisatie anders dan MBO	20
c. Publiek domein	10
d. Overig	0

3.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

- Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoonst dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

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

4. Beoordeling van verzoeken tot deelname

In dit hoofdstuk leest u hoe verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

4.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende verzoeken tot deelname worden getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

4.2 Toetsen aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dat gebeurt met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.3 Beoordeling van referenties

Van verzoeken tot deelname die voldoen aan de eisen ten aanzien van de uitsluitingscriteria en de geschiktheidseisen worden de selectiecriteria beoordeeld.

4.4 Rangschikking

Verzoeken tot deelname worden, op basis van de scores, gerangschikt. Het verzoek met het hoogste aantal punten voor de selectiecriteria wordt als eerste gerangschikt, het verzoek met het op een na hoogste aantal punten voor de selectiecriteria als tweede, et cetera.

De toegekende punten in de selectiefase, vervallen in de inschrijffase.

5. Vervolg

De aanbestedende dienst nodigt maximaal vijf gegadigden uit voor het indienen van een inschrijving. De eerste vijf gegadigden in de rangschikking ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Hebben minder partijen voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid? Dan worden er minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving.

Indien meer dan vijf gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee gegadigden aanspraak maken op de vijfde plaats in de rangschikking) wordt door middel van loting bepaald welke gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een inschrijving. De werkwijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie die loting noodzakelijk maakt. Loting is openbaar.

De gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten staat welke gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving en wat de verschillen zijn tussen de verzoeken tot deelname van de geselecteerde gegadigden en het verzoek van de afgewezen gegadigde.

Na ontvangst van een afwijzingsbesluit kan een afgewezen gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn, dit is een vervalttermijn. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Overijssel locatie Almelo. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt Gegadigde de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op te hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.