

Selectieleidraad

Enterprise Resource Planning (ERP)

Niet-openbare Europese aanbesteding



Deze Selectieleidraad en bijlagen zijn bedoeld voor exclusief gebruik ten behoeve van het indienen van een verzoek tot deelneming. Gehele of gedeeltelijke overneming of reproductie van de inhoud van deze documenten, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking. Openbaarmaking van deze documenten, of enig onderdeel daarvan, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van Aanbestedende dienst is verboden.

CPV-code:

72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning
48451000-4 Software voor ERP (Enterprise resource planning)

TenderNed Kenmerk: TN402552
Versie: 1.0

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Begrippenlijst	3
1 Inleiding.....	6
1.1 Toekomst.....	6
2 Overzicht aanbesteding.....	7
2.1 Doel van de aanbesteding.....	7
2.2 Inhoud van de opdracht.....	7
2.3 Uitgangspunten.....	8
2.4 Vorm en duur Overeenkomst.....	8
2.5 Opdrachtgever.....	8
2.6 NOS.....	8
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1 Uitsluitingsgronden	10
3.2 Geschiktheidseisen	11
3.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid	11
3.2.2 Financiële en economische draagkracht	12
3.3 In te dienen documenten	12
4 Beschrijving procedure.....	13
4.1 Planning.....	13
4.2 Fasen	13
4.3 Uitnodiging tot Inschrijving	14
4.4 Inlichtingen	14
4.5 De indiening van een verzoek tot deelneming	14
4.6 Gunningscriteria	15
4.7 Communicatie.....	15
4.8 Voorbehouden.....	15
4.9 Vertrouwelijkheid.....	16
4.10 Verzoek tot deelneming als combinatie	16
4.11 Verzoek tot deelneming met gebruikmaking van een derde	16
4.12 Verzoek tot deelneming als onderdeel van een holding	17
4.13 Niet toegestane situaties verzoek tot deelneming	17
4.14 Gestanddoening.....	17
4.15 Kosten van een verzoek tot deelneming.....	18
4.16 Taal.....	18
4.17 Formele eisen ten aanzien van het verzoek tot deelneming en Gegadigde.....	18
4.18 Algemene (inkoop)voorwaarden	18
4.19 Tegenstrijdigheden / onvolkomenheden.....	18
4.20 Klachtenprocedure	19
4.21 Commissie van Aanbestedingsexperts	19
4.22 Toepasselijk recht en bevoegde rechter.....	19
4.23 Auteursrechten	19
5 Best Value	20
6 Overzicht bijlagen.....	21

Begrippenlijst

In deze Selectieleidraad en alle overige documenten die deel uit (gaan) maken van deze aanbesteding, wordt gebruik gemaakt van de definities die in de begrippenlijst zijn opgenomen. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure. Definities zijn met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedende dienst	Nederlandse Omroep Stichting (NOS).
Aanbestedingscommissie	Deze commissie is samengesteld uit medewerkers van de afdeling inkoop, juridische zaken en financiële zaken van de NOS.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 i.v.m. de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU (Stb. 2016, nr.241).
Beoordelingscommissie	De deskundige personen die namens Aanbestedende dienst betrokken zijn bij de opstelling van de Selectieleidraad, het Beschrijvend document, de beantwoording van eventuele vragen en die de beoordeling van de ontvangen verzoeken tot deelneming en Inschrijvingen zullen uitvoeren.
Best Value	Voorheen Best Value Procurement (BVP). De Nederlandse benaming hiervoor is Prestatie-inkoop.
BPKV	Beste prijs-kwaliteitverhouding. Methode om extra kwaliteit te honoreren. Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria.
Beschrijvend document	Het document waarin de inhoud van de gevraagde producten en diensten en de eisen die zijn gesteld aan de Inschrijving en Inschrijver is vastgelegd.
Enterprise Resource Planning	Een softwaresysteem waarmee de automatisering van alle bedrijfsprocessen worden verbonden in een gemeenschappelijk systeem.
ERP	Enterprise Resource Planning, een softwaresysteem waarmee de automatisering van alle bedrijfsprocessen worden verbonden in een gemeenschappelijk systeem.
Gegadigde	Een leverancier die heeft verzocht om deel te nemen aan de niet-openbare procedure.
Gunningscriteria	De inhoudelijke criteria ter bepaling van de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding.
Inschrijver	De Gegadigde die een Inschrijving indient.
Inschrijving	De door de Inschrijver ingediende aanbieding.
ISAE 3402 type 2	International Standard for Assurance Engagements. Een audit standaard voor rapportage over beheersing van processen die zijn

	uitbesteed. Een ISAE type 2-verklaring geeft een goed beeld hoe de processen worden beheerst gedurende een periode.
ISO 9001	Wereldwijd erkende norm voor kwaliteitsmanagement waarmee organisaties aantonen dat zij consequent producten en diensten kunnen leveren die voldoen aan de gevraagde kwaliteit van klanten. Het is ook een middel om processen te stroomlijnen en ze daarmee efficiënter te maken.
ISO 27001	Wereldwijd erkende norm op het gebied van informatiebeveiliging. De norm beschrijft hoe een organisatie procesmatig met het beveiligen van informatie omgaat, met als doel om de vertrouwelijkheid, beschikbaarheid en integriteit van informatie binnen de organisatie zeker te stellen. Denk hierbij aan het beschermen van persoons- en/of bedrijfsgegevens, bescherming tegen hackers en inbraak.
KvK	Kamer van Koophandel.
Mediawet 2008	Wet van 29 december 2008 tot vaststelling van een nieuwe Mediawet (Stb. 2008, nr. 583).
Nota van Inlichtingen	Het document/de documenten (inclusief bijlagen) waarin Aanbestedende dienst de vragen van geïnteresseerden naar aanleiding van de Selectieleidraad en/of het Beschrijvend document geanonimiseerd beantwoordt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van deze aanbesteding.
Onderaannemer	Derde die in opdracht van een Opdrachtnemer werkzaamheden uitvoert ten behoeve van de Overeenkomst die is gesloten tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer.
Opdrachtnemer	De rechtspersoon met wie Aanbestedende dienst een Overeenkomst wenst aan te gaan, of personen die namens deze rechtspersoon gemachtigd zijn op te treden.
Opdrachtgever	Nederlandse Omroep Stichting (NOS).
Overeenkomst	De Overeenkomst waarin de voorwaarden zijn vastgelegd op basis waarvan de dienstverlening moet worden verricht en waarin de rechten en de plichten van Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer zijn vastgelegd.
Referentiedocument	Document waarop de referenties dienen te worden ingevuld voor de minimale geschiktheidseisen wat betreft de technische en beroepsbekwaamheid.
SaaS	Software as a Service. Ook wel software on demand genoemd, is software die als een online (cloud) dienst wordt aangeboden. De klant hoeft de software niet aan te schaffen, maar sluit een contract af voor de online dienst.
Selectieleidraad	Document aan de hand waarvan partijen worden geselecteerd voor het mogen doen van een Inschrijving voor het uitvoeren van een opdracht. In de Selectieleidraad staan alle criteria vermeld.

Gegadigden kunnen aan de hand hiervan een verzoek tot deelneming samenstellen waarin zij aantonen te voldoen aan de criteria.

Standaard software

Standaard software zijn softwaretoepassingen die al ontwikkeld zijn en die gebruikt worden om veelvoorkomende taken en functies uit te voeren binnen diverse bedrijven. Het doel van het gebruik van standaard software is om processen te stroomlijnen, efficiëntie te bevorderen en de productiviteit te verhogen.

Standaard pakketten zijn in feite kant-en-klare pakketten, die vaak branche- of sectorspecifiek zijn. In andere gevallen zijn ze meer algemeen, waardoor ze in uiteenlopende bedrijven kunnen worden geïmplementeerd. De software kan na implementatie nog aangepast worden, maar de mogelijkheden hiervoor zijn veelal beperkt.

TenderNed

Elektronisch aanbestedingsplatform.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van een Gegadigde voor een aanbestedingsprocedure.

1 Inleiding

Het huidige ERP-systeem bij Opdrachtgever is in 2012 geïmplementeerd. Dit ERP-systeem ondersteunt op dit moment niet alle bedrijfsprocessen waardoor er een redelijk complex applicatielandschap is ontstaan om deze bedrijfsprocessen te kunnen ondersteunen. Meerdere applicaties zijn technisch verouderd. Doel van de aanbesteding is te komen tot een complete ERP-oplossing waarbij de bedrijfsprocessen gemoderniseerd en geoptimaliseerd worden.

De Nederlandse Omroep Stichting (NOS) heeft gekozen voor een niet-openbare Europese aanbesteding middels Best Value om met maximale transparantie de meest geschikte leverancier te kunnen selecteren.

Deze Selectieleidraad beoogt Gegadigde een beeld te geven van Aanbestedende dienst, de opdracht en de aanbestedingsprocedure. Deze Selectieleidraad betreft de criteria voor de selectiefase binnen deze procedure en geeft aan op welke wijze Aanbestedende dienst Gegadigden zal selecteren voor de inschrijvingsfase van deze Europese aanbesteding.

De leidraad is als volgt ingedeeld:

- Hoofdstuk 1: Inleiding
- Hoofdstuk 2: Overzicht aanbesteding
- Hoofdstuk 3: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
- Hoofdstuk 4: Beschrijving procedure
- Hoofdstuk 5: Best Value
- Hoofdstuk 6: Overzicht bijlagen

1.1 Toekomst

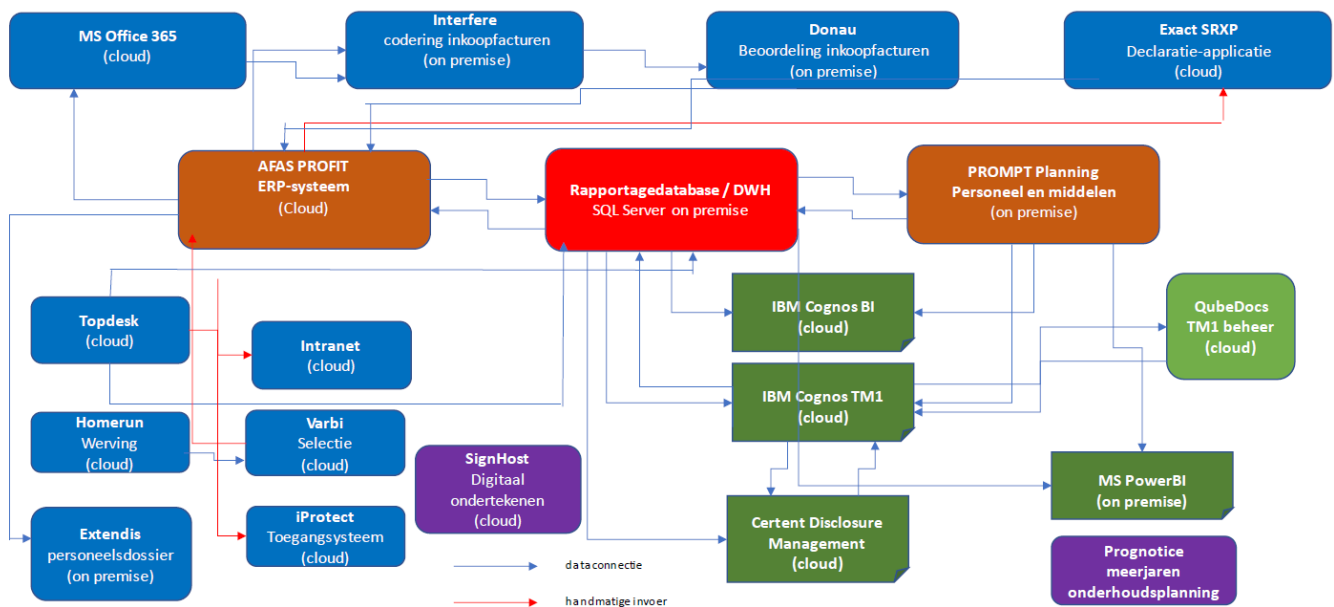
Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex (politiek) werkveld. Door de economische situatie, bezuinigingen en de taakstellingen als publieke mediadienst is een verandering in de organisatie en de nadere invulling van de opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten. Inschrijver dient rekening te houden met de mogelijkheid dat de samenwerking tussen de omroepen verder wordt geïntensiveerd. Tevens is het niet uitgesloten dat gedurende de looptijd van de beoogde Overeenkomst verdere organisatorische veranderingen worden doorgevoerd, die van invloed kunnen zijn op de omvang en/of naamgeving van de organisatie. Deze opdracht wordt aanbesteed met inbegrip van de optie tot uitbreiding of inkrimping.

2 Overzicht aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

Het huidige ERP-systeem bij Opdrachtgever is in 2012 geïmplementeerd. Dit ERP-systeem ondersteunt op dit moment niet alle bedrijfsprocessen bij Opdrachtgever waardoor er een redelijk complex applicatielandschap (zie figuur 1) is ontstaan om deze bedrijfsprocessen te kunnen ondersteunen. Meerdere applicaties zijn technisch verouderd.

Doel van de aanbesteding is te komen tot een meer complete ERP-oplossing waarbij alle bedrijfsprocessen gemoderniseerd en geoptimaliseerd worden en het aantal applicaties naast het ERP-systeem wordt gereduceerd.



Figuur 1

2.2 Inhoud van de opdracht

De opdracht betreft het leveren van een complete ERP dienstverlening (waaronder, maar niet uitsluitend, adviseren, leveren, implementeren, migreren, hosten, door ontwikkelen, onderhouden) waarbij de diverse bedrijfsprocessen gemoderniseerd en geoptimaliseerd worden.

De totale opdrachtwaarde over een periode van tien (3+2+3+2) jaar wordt geraamd op €2.000.000,- tot €3.000.000,- exclusief btw.

Om maximaal aan de behoefte van Aanbestedende dienst te voldoen, stelt Aanbestedende dienst dat er sprake is van een opdracht die niet onnodig is samengevoegd en daardoor ook niet te verdelen is in verschillende percelen. Hierbij is rekening gehouden met de samenstelling van de relevante markt, de door de markt aangeboden oplossingen en de invloed van de samenvoeging of verdeling op de toegang tot de opdracht van voldoende bedrijven uit het MKB. Het staat Gegadigden vrij in combinatie aan te bieden of gebruik te maken van een Onderaannemer.

2.3 Uitgangspunten

Aanbestedende dienst is een (24/7) organisatie die media-aanbod verzorgt met een hoog service- en kwaliteitsniveau via alle beschikbare media. Aanbestedende dienst is op zoek naar een Inschrijver die past in de dynamische en uitdagende omgeving, staat voor service en kwaliteit en die zich goed inleeft in de specifieke wensen van de NOS. De werkwijze van de Inschrijver dient nauw aan te sluiten bij de complexiteit (o.a. 24/7) en snelheid (ad hoc) met een hoog service- en kwaliteitsniveau.

2.4 Vorm en duur Overeenkomst

De fase van implementatie zal ingaan na de definitieve gunning en aflopen na goedkeuring en in gebruik name door Opdrachtgever.

De Overeenkomst zal worden afgesloten voor de duur van drie (3) jaar na goedkeuring implementatie met (3) keer de mogelijkheid tot een verlenging van respectievelijk 2, 3 en 2 jaar. De maximale contractduur is, exclusief de implementatiefase, tien (10) jaar.

Het is de intentie van Opdrachtgever om de maximale contractduur te benutten, maar Opdrachtgever is vrij in het niet verlengen van de Overeenkomst zonder opgaaf van reden. Van invloed op het besluit van een Opdrachtgever om de Overeenkomst al dan niet te willen continueren, zijn de prestaties van de Opdrachtnemer, alsmede in hoeverre het aanbod nog opportuun is en in hoeverre de prijsstelling van het aanbod tegen die tijd nog marktconform is. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging van de Overeenkomst zal Opdrachtgever dit uiterlijk drie (3) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst aan Opdrachtnemer kenbaar maken.

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Meer informatie over (de voorwaarden van) de Overeenkomst en de wachtkamerconstructie zal volgen in de inschrijvingsfase.

2.5 Opdrachtgever

Naam:	Nederlandse Omroep Stichting (NOS)
Postadres:	Postbus 26600 1202 JT Hilversum
Adres:	Journaalplein 1 1217 ZK Hilversum
Telefoon:	035 - 6779222
Website:	www.nos.nl
KvK:	32142157

2.6 NOS

De NOS is als publieke omroep verantwoordelijk voor een brede nieuwsvoorziening die betrouwbaar is en onafhankelijk. De taken van de NOS staan omschreven in de Mediawet:

- Het verzorgen voor de landelijke publieke omroep van media-aanbod op het gebied van nieuws, sport en evenementen dat zich bij uitstek leent voor een onbevooroordeelde aanpak. Hiertoe behoort in elk geval media-aanbod dat een hoge frequentie en vaste regelmaat van verspreiding vereist, een algemeen dienstverlenend karakter draagt of met een doelmatiger inzet van middelen beter gezamenlijk tot stand kan komen.

- Het verzorgen van teletekst voor de landelijke publieke omroep.
- Het toegankelijk maken van het media-aanbod via alle beschikbare media.

Aan de hand van deze taken heeft de NOS zichzelf deze missie gesteld:

"De NOS stelt zich, als integraal onderdeel van de publieke omroep, tot doel de primaire informatiebron te zijn op het gebied van nieuws, sport en evenementen, zodat de Nederlandse burger beter in staat is te oordelen over ontwikkelingen in de wereld, waardoor hij zijn gedrag beter kan bepalen. De NOS hanteert hierbij de hoogste journalistieke eisen van zorgvuldigheid, betrouwbaarheid, ongebondenheid, pluriformiteit en objectiviteit. De NOS streeft ernaar deze informatie toegankelijk te maken via alle beschikbare media en voor alle maatschappelijke geledingen."

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Gegadigde die kan aantonen dat er geen (verplichte en facultatieve) uitsluitingsgronden van toepassing zijn en voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen zal worden toegelaten tot de inschrijvingsfase.

De selectie is in twee stappen verdeeld:

- Stap 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de daarin genoemde uitsluitingsgronden
- Stap 2 - Geschiktheidseisen

De twee stappen worden achtereenvolgens doorlopen en gelden als knock-out criteria. Dit betekent dat als een Gegadigde niet voldoet aan het gestelde, Gegadigde niet zal worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

3.1 Uitsluitingsgronden

Het betreft hier een procedure boven de Europese aanbestedingsdrempel. De verplichte uitsluitingsgronden zijn omschreven in de Aanbestedingswet 2012 en Gegadigde dient Deel III van het UEA in te vullen. Daarbij stelt Aanbestedende dienst enkele facultatieve uitsluitingsgronden. Zie hiervoor Deel III C van het UEA en deze Selectieleidraad.

Ten bewijze dat er geen uitsluitingsgronden op Gegadigde van toepassing zijn, dient Gegadigde bij de Inschrijving (niet bij het verzoek van deelneming) aan Aanbestedende dienst de onderstaande bewijsmiddelen te overleggen:

- Recent uittreksel van de KvK (niet ouder dan 6 maanden).
- Recente Gedragsverklaring Aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar).
- Recente verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (niet ouder dan 6 maanden).

In het geval dat uit de overlegde bewijsmiddelen blijkt dat er sprake is van één van voornoemde uitsluitingsgronden, kan uitsluiting van verdere deelname aan de procedure volgen.

In de eerste stap wordt geverifieerd of Gegadigde het UEA (zie bijlage) volledig heeft ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Verklaringen die onjuistheden bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, kunnen door Aanbestedende dienst worden opgevat als "valse verklaring". Dit heeft uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure tot gevolg.

Indien een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen deel uitmaakt van een verzoek tot deelneming kan het betreffende verzoek tot deelneming worden uitgesloten van verdere beoordeling.

Let op (indien nog niet in bezit): de aanvraag van een GVA (gedragsverklaring aanbesteden) bij de Dienst Justis van het Ministerie van Justitie en Veiligheid, heeft een lange behandelingstermijn.

Figuur 2

3.2 Geschiktheidseisen

In de tweede stap wordt de geschiktheid van Gegadigde voor de uitvoering van de dienstverlening vastgesteld. Voor het bepalen van de geschiktheid zijn diverse criteria vastgesteld. Alle geschiktheidseisen betreffen knock-out criteria. Gegadigde kan zijn geschiktheid aantonen door middel van het invullen van het UEA en het Referentiedocument (zie bijlagen). 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.

Ingeval Gegadigde gebruikt maakt van onderaanneming en referenties van de Onderaannemer wil gebruiken is dat mogelijk, met dien verstande dat aangetoond moet worden dat betreffende Onderaannemer daadwerkelijk de genoemde relevante expertise heeft geleverd en deze ook gaat leveren in deze aanbesteding.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om te verifiëren of Gegadigde inderdaad aan de minimeisen voldoet. Mocht bij verificatie blijken dat de rol van Gegadigde en/of Onderaannemer anders is geweest dan hetgeen Gegadigde deed voorkomen, dan volgt uitsluiting van verdere deelname aan de procedure. Indien een Gegadigde, op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure, niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen voldoet, kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van betreffende Gegadigde van de procedure.

3.2.1 Technische en beroepsbekwaamheid

I. Minimumeis 1

Gegadigde dient te beschikken over een hoogwaardig systeem voor informatie en databaseveiliging. Hiertoe dient de Gegadigde te beschikken over een geldig ISO 27001:2013-certificaat of gelijkwaardig certificaat. Als bewijs dient door Gegadigde bij Inschrijving (een kopie van) het certificaat te worden overgelegd.

II. Minimumeis 2

Gegadigde treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan de gevraagde dienstverlening. Hiertoe dient de Gegadigde te beschikken over een geldig ISO9001:2015 certificaat of gelijkwaardig certificaat. Als bewijs dient door Gegadigde bij Inschrijving (een kopie van) het certificaat te worden overgelegd.

III. Minimumeis 3

Gegadigde heeft ervaring met de beheersing van kwaliteit en veiligheid van een Standaard SaaS ERP-oplossing en toont dat aan middels een recente ISAE 3402 type 2 verklaring of gelijkwaardige verklaring. Als bewijs dient door Gegadigde bij Inschrijving (een kopie van) de verklaring te worden overgelegd.

IV. Minimumeis 4

Gegadigde dient aantoonbaar ervaring te hebben met een migratietraject waarbij een optimalisatieslag is gemaakt en tenminste 3 bedrijfsprocessen binnen één jaar zijn vervangen door een Standaard SaaS ERP-oplossing van Gegadigde.

V. Minimumeis 5

Gegadigde dient aantoonbaar ervaring te hebben met de inrichting en implementatie van een Standaard SaaS ERP omgeving met tenminste 600 gebruikers op medewerkersniveau.

Gegadigde dient voor minimumeis 4 en 5 middels een (1) referentie aan te tonen dat hij voldoet aan de gestelde criteria. Per minimumeis dient een referentie aangegeven te worden. De referentie van minimumeis 4 en minimumeis 5 kunnen dezelfde zijn, mits de referentie aan alle gestelde minimumeisen voldoet. De referentie dient te zijn opgesteld volgens het Referentiedocument zoals opgenomen in de bijlagen. De referentie moet in drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van verzoek tot deelneming, op een vakkundige wijze en naar tevredenheid van opdrachtgever zijn uitgevoerd of nog in uitvoering zijn.

Bij het ontbreken van een referentie van een minimumeis volgt afwijzing.

De referenties zullen op 1 juni 2023 worden gecheckt. Op het referentietemplate kan Gegadigde de beschikbaarheid op deze dag met een tijdsindicatie aangeven. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde dat de referenties bereikbaar zijn voor het verifiëren van de minimumeis. Mocht een minimumeis niet geverifieerd kunnen worden, dan kan Aanbestedende dienst besluiten uw verzoek tot deelneming terzijde te leggen.

Figuur 3

Gegadigde dient bij Deel IV van het UEA aan te geven dat hij voldoet aan de gestelde criteria. Bewijsmiddelen kunnen in de selectiefase worden opgevraagd. Bij het ontbreken van een minimumeis volgt afwijzing.

3.2.2 Financiële en economische draagkracht

VI. Minimumeis 6

Gegadigde dient een geldige bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te hebben met een minimale dekking van €2.500.000,- per gebeurtenis en van €5.000.000,- per jaar. Als bewijs dient door Gegadigde bij Inschrijving (een kopie van) een geldige en toereikende verzekeringspolis te worden overgelegd.

Gegadigde dient bij Deel IV van het UEA aan te geven dat hij voldoet aan de gestelde criteria. Bewijsmiddelen kunnen in de selectiefase worden opgevraagd. Bij het ontbreken van een minimumeis volgt afwijzing.

3.3 In te dienen documenten

Het indienen van een verzoek tot deelneming gebeurt digitaal - via TenderNed- door het invullen, ondertekenen en versturen van de volgende documenten:

- 1) UEA
- 2) Referentiedocument

4 Beschrijving procedure

4.1 Planning

Omschrijving	Datum	tijd
Publicatie Selectieleidraad	Dinsdag 11 april 2023	
Deadline vragenronde	Maandag 8 mei 2023	12:00 uur
Verstrekken Nota van Inlichtingen	Woensdag 17 mei 2023	
Verzoek tot deelneming	Dinsdag 30 mei 2023	14:00 uur
Referentie check	Donderdag 1 juni 2023	
Uitnodiging tot Inschrijving	Maandag 12 juni 2023	
Publicatie Beschrijvend document	Maandag 12 juni 2023	
Doorlopende Nota van Inlichtingen*	12 juni – 11 september 2023	
Uiterste termijn vragen Nota van Inlichtingen	11 september 2023	12:00 uur
Verstrekken laatste Nota van Inlichtingen	15 september 2023	
Deadline Inschrijving + Inleveren bewijsstukken UEA	27 september 2023	14:00 uur
Interviews	5 of 6 oktober 2023	
Rankingsbeslissing	13 oktober 2023	
Standstill-termijn (bezwaren rankingsbeslissing)	13 oktober 2023	
Concretiseringsfase		
Gunningsvoornemen	16 november 2023	
Definitieve Gunning	7 december 2023	

Figuur 4

* beantwoording zo spoedig mogelijk afhankelijk van eventuele vakantieperioden

Aan in deze paragraaf vermelde planning kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de hierboven genoemde data aan te houden.

4.2 Fasen

Deze aanbesteding zal worden uitgevoerd als een niet-openbare procedure en zal in tweetal fasen verlopen:

Selectiefase

Publiceren aankondiging, Selectieleidraad & bijlagen
Stellen van vragen en publiceren Nota van Inlichtingen
Indienen verzoek tot deelneming
Beoordeling op minimum geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden
Referentie check
Mededeling beslissing

Inschrijvings- en gunningsfase

Uitnodiging tot Inschrijving
Verstrekken Beschrijvend document & bijlagen
Stellen van vragen en publiceren Nota van Inlichtingen
Indienen Inschrijving
Beoordelingen Inschrijving
Interviews

Beoordelingen interviews
Ranking
Bezwaartermijn
Concretiseringsfase
Gunningsvoornemen bekendmaken en afwijzen Inschrijvers
Definitief gunnen

4.3 Uitnodiging tot Inschrijving

In de selectiefase zal geen nadere selectie plaatsvinden. Alle Gegadigden die voldoen aan de minimale eisen worden uitgenodigd voor het doen van een Inschrijving.

Elke Gegadigde wordt door de Aanbestedende dienst gelijktijdig geïnformeerd over de beslissing om Gegadigde wel of niet voor de inschrijvingsfase uit te nodigen.

Aan de beslissing kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst kan derhalve uit eigen beweging terugkomen op de beslissing. Dit kan zich voordoen indien de Aanbestedende dienst zelf fouten in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel van oordeel is dat een klagende Gegadigde in het gelijk moet worden gesteld en de uitkomst van een eventueel kort geding hiervoor niet hoeft te worden afgewacht.

4.4 Inlichtingen

Nadere inlichtingen over deze procedure en alle aanbestedingsstukken kunnen tot uiterlijk 8 mei 2023 12:00 uur worden aangevraagd door middel van TenderNed, "*Vragen en antwoorden*".

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk beantwoord door middel van TenderNed, "*Vragen en antwoorden*".

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden, na sluiting van de termijn vastgelegd in een Nota van Inlichtingen. Deze wordt openbaar en geanonimiseerd gepubliceerd op TenderNed.

Wanneer u een vraag als 'vertrouwelijk' aanmerkt en wij het met de vertrouwelijke aard eens zijn, zal de vraag niet openbaar worden beantwoord. Mochten wij het niet eens zijn met de vertrouwelijke aard van de vraag, dan zal de vraag niet beantwoord worden, tenzij akkoord gegaan wordt met een openbaar antwoord.

Wij geven alleen informatie via TenderNed. Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

Het is niet toegestaan om op een andere dan de voorgeschreven wijze (medewerkers van) Aanbestedende dienst te benaderen. Wanneer u dit desondanks toch doet, kan dit leiden tot uitsluiting van deelneming.

4.5 De indiening van een verzoek tot deelneming

Verzoeken die na de sluitingstermijn worden ingediend, zullen niet worden behandeld.

Na sluiting van de termijn is het niet meer mogelijk nieuwe informatie via TenderNed aan te leveren.

Een verzoek tot deelneming is slechts geldig indien alle gegevens die nodig zijn voor de beoordeling van het verzoek uiterlijk op het tijdstip van de ontvangst van het verzoek tot deelneming zijn ingediend. Indien (een van de gevraagde) documenten niet tijdig en/of niet juist zijn aangeleverd, kan het verzoek tot deelneming terzijde worden gelegd. In slechts enkele gevallen, kan de Aanbestedende dienst de Gegadigde een mogelijkheid bieden om een fout te herstellen of een verzoek tot deelneming aan te vullen.

In geval elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden bij TenderNed voor technische vragen, zodat voor het verstrijken van de termijn een oplossing kan worden gevonden. Gegadigde is verantwoordelijk voor het tijdig indienen van het verzoek tot deelneming via TenderNed. Per post, via persoonlijke bezorging en per e-mail ingediende verzoeken worden niet geaccepteerd.

4.6 Gunningscriteria

Voor de opdracht geldt dat gunning plaatsvindt aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Welke Inschrijver de BPKV heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende criteria bepaald:

1. Prijsdocument met inschrijfprijs (25%)

2. Kwaliteit (75%)

- Prestatieonderbouwing (15%)
- Risicodossier (20%)
- Kansendossier (10%)
- Interview sleutelfunctionaris 1 (15%)
- Interview sleutelfunctionaris 2 (15%)

4.7 Communicatie

Vanuit de Aanbestedende dienst zal tijdens het aanbestedingstraject één contactpersoon optreden, te weten de heer R. Wulffraat. Vragen dienen uitsluitend via TenderNed te worden gericht aan de contactpersoon.

Wij geven u alleen informatie via TenderNed. Krijgt u informatie op een andere manier? Dan kunt u daaraan geen rechten ontleen. Ook niet als u de informatie krijgt van een van onze medewerkers of vertegenwoordigers.

Het is niet toegestaan om op een andere dan de voorgeschreven wijze (medewerkers van) Aanbestedende dienst te benaderen. Indien u dit desondanks toch doet, kan dit leiden tot uitsluiting van deelneming.

4.8 Voorbehouden

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om:

- De gehele aanbestedingsprocedure gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden kunnen in voorkomend geval geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
- Door middel van een Nota van Inlichtingen wijzigingen aan te brengen. Aanbestedende dienst neemt hierbij de beginselen van het aanbestedingsrecht in acht en zal de inhoud van de opdracht niet wezenlijk wijzigen.

- De tijdsplanning te wijzigen (met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen).

4.9 Vertrouwelijkheid

De informatie, die in het verzoek tot deelneming wordt verstrekt, zal door Aanbestedende dienst als strikt vertrouwelijk worden behandeld, gewaarborgd en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard, wanneer het verzoek tot deelneming niet tot selectie zal leiden.

4.10 Verzoek tot deelneming als combinatie

Ondernemers kunnen besluiten om samen in te schrijven op een aanbesteding. Redenen hiervoor kunnen o.a. zijn:

- ondernemers beschikken individueel niet over voldoende capaciteit, ervaring en/of expertise;
- risicospreiding: financieel en/of afhankelijkheid van één grote opdrachtgever.

Aanbestedende dienst mag een verzoek tot deelneming door een combinatie niet verbieden. Wel is het mogelijk om hieraan proportionele voorwaarden te stellen, zoals hoofdelijke aansprakelijkheid, één aanspreekpunt of het oprichten van een rechtspersoon na gunning. Zie ook de artikelen 2.52 en 2.92 van de Aanbestedingswet 2012.

In het geval van een combinatie dienen alle deelnemers aan dit samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen. In het UEA onder Deel IIA "Wijze van deelneming" geven zij de namen van alle combinanten en hun eigen rol op, waarbij zij ook opgeven welke ondernemer de leiding van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens de combinatie tegenover Aanbestedende dienst optreedt. De penvoerder is dus de ondernemer die door iedere combinant adequaat is gemachtigd om namens de combinatie verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding waarvoor alle individuele deelnemers aan de combinatie tegenover Aanbestedende dienst volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn. Door het verzoek tot deelneming verklaart elk lid van de combinatie:

1. dat de in het verzoek tot deelneming en UEA's verstrekte informatie correct en rechtsgeldig is;
2. dat ieder hoofdelijk aansprakelijk is voor de uitvoering van een specifieke opdracht en instaan voor de juiste en tijdige nakoming van alle plichten die voortkomen uit de Overeenkomst.

Aanbestedende dienst toetst bij elke combinant of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Na het indienen van een verzoek tot deelneming is het niet toegestaan om zonder toestemming van Aanbestedende dienst de samenstelling van de combinatie te wijzigen.

4.11 Verzoek tot deelneming met gebruikmaking van een derde

Als Gegadigde een beroep doet op een derde, c.q. Onderaannemer, om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient Gegadigde in Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken en de gevraagde informatie te verstrekken. Derden op wie een Gegadigde een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dienen eveneens een eigen exemplaar van het UEA in met de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III. De UEA ('s) van (een) derde(n) worden meegezonden met het verzoek van deelneming van de Gegadigde.

Een voorwaarde is dat Gegadigde kan aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de derde. Aanbestedende dienst toetst bij elke derde eveneens of de uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Bij een beroep op de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van een derde, geldt verder de voorwaarde dat Gegadigde voor de opdracht noodzakelijke middelen gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst garandeert.

4.12 Verzoek tot deelneming als onderdeel van een holding

Indien Gegadigde onderdeel uitmaakt van een holding én er wordt gebruik gemaakt van een geconsolideerde jaarrekening, dan wel een beroep wordt gedaan op omzet of middelen van de moedermaatschappij, dient Gegadigde een holdingverklaring in waarin de holding of moedermaatschappij verklaart dat zij hoofdelijk aansprakelijk is voor schulden die voortkomen uit de rechtshandelingen van de Gegadigde.

4.13 Niet toegestane situaties verzoek tot deelneming

Een onderneming mag slechts éénmaal een verzoek tot deelneming indienen, namelijk als zelfstandig Gegadigde óf als lid van een combinatie.

Ook de volgende drie situaties zijn in principe verboden, tenzij Gegadigde een anti-collusieverklaring kan afgeven:

- als u als zelfstandig Gegadigde of als lid van een combinatie een verzoek tot deelneming wilt indienen, is het niet toegestaan daarnaast als Onderaannemer bij een andere Gegadigde of combinatie op te treden;
- u mag niet als Onderaannemer bij meerdere verzoeken tot deelneming optreden;
- als u onderdeel vormt van een holding is het niet toegestaan dat meerdere dochtermaatschappijen of meerdere groepsmaatschappijen van de holding een verzoek tot deelneming indienen.

Als Aanbestedende dienst van mening is dat één van de bovenstaande situaties aan de orde is, verzoekt Aanbestedende dienst u een zogenaamde anti-collusieverklaring af te geven. In de anti-collusieverklaring verklaart u dat uw verzoek tot deelneming zelfstandig en dus volledig onafhankelijk en zonder wetenschap van het relevante marktgedrag van een andere Gegadigde of combinatie is opgesteld en dat geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging tussen de Gegadigden of combinaties. Daarbij benoemt Gegadigde welke maatregelen hiervoor zijn genomen. Indien u dit niet kunt aantonen, zijn alle betrokken verzoeken tot deelneming ongeldig en wijst Aanbestedende dienst de verzoeken tot deelneming af.

4.14 Gestanddoening

De Inschrijver moet zijn Inschrijving gestand doen gedurende zes (6) maanden na de datum van uiterlijke inschrijving. Indien Aanbestedende dienst met betrekking tot de onderhavige aanbestedingsprocedure tijdig is gedagvaard, verstrijkt de termijn van gestanddoening niet eerder dan acht (8) dagen na de dag waarop in eerste aanleg door de rechter is beslist. De Inschrijver met wie de wachtkamerovereenkomst is gesloten, zal de gestanddoeningstermijn verlengen. Meer informatie over de wachtkamerconstructie volgt in de inschrijvingsfase.

4.15 Kosten van een verzoek tot deelneming

Aan het opstellen en uitbrengen van een verzoek tot deelneming door Gegadigde, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Dit geldt tevens voor het, indien van toepassing, indienen van een Inschrijving. In het geval van een voortijdige intrekking van de aanbesteding door Aanbestedende dienst kunnen in redelijkheid gemaakte tenderkosten mogelijk voor vergoeding in aanmerking komen. Dit hangt af van de omstandigheden van het geval. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Gegadigde en/of Inschrijver) zijn voor risico van Gegadigde en/of Inschrijver.

4.16 Taal

Het verzoek tot deelneming, de Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de aanbesteding en de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal.

4.17 Formele eisen ten aanzien van het verzoek tot deelneming en Gegadigde

Na sluiting van de inzendtermijn worden de binnengekomen verzoeken tot deelneming beoordeeld aan de hand van de volgende vereisten:

- Alleen documenten die zijn ingediend via het aanbestedingsplatform TenderNed worden geaccepteerd. Gegadigde is verantwoordelijk voor het tijdig afronden van het verzoek tot deelneming via TenderNed. Alle overige ingediende verzoeken zullen niet worden geaccepteerd.
- Gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en juistheid van zijn verzoek. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de Gegadigde van verdere deelneming worden uitgesloten.
- Gegadigde dient het UEA rechtsgeldig te ondertekenen. Voor zover de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de pers(o)n(en) die het verzoek ondertekent niet blijkt uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dient/dienen bij het indienen van de Inschrijving (een) rechtsgeldig ondertekende volmacht(en) gevoegd te worden.
- Een verzoek tot deelneming die (een) voorwaarde(n) bevat, kan door de Aanbestedende dienst worden uitgesloten van verdere beoordeling.
- Gegadigde garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Gegadigde om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk op de hoogte te worden gesteld.

4.18 Algemene (inkoop)voorwaarden

De voorwaarden zullen bij de aanbestedingsdocumenten in de inschrijvingsfase worden verstrekt. Overige (leverings)voorwaarden van de Gegadigde worden nadrukkelijk van de hand gewezen en zijn niet van toepassing.

4.19 Tegenstrijdigheden / onvolkomenheden

Alle aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorg opgesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij deze zo spoedig mogelijk, doch voor de Nota van Inlichtingen, aan de Aanbestedende dienst schriftelijk kenbaar te maken.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden te herstellen en/of te corrigeren. Op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden kan in een later stadium geen beroep meer worden gedaan. In ieder geval kunnen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden niet tot enige aansprakelijkheid aan de kant van de Aanbestedende dienst leiden.

4.20 Klachtenprocedure

Aanbestedende dienst is verplicht deze procedure te laten verlopen conform de Aanbestedingswet 2012. Vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure dient de Gegadigde tijdig bij de Aanbestedende dienst te melden. Deze worden beantwoord middels de Nota van Inlichtingen. Gegadigden kunnen inhoudelijke klachten indienen per e-mail via: juza@nos.nl. In de schriftelijke klacht maakt de Gegadigde duidelijk waarover hij klaagt. Voorts omschrijft de Gegadigde hoe volgens hem het knelpunt kan worden verholpen. De klacht bevat verder een dagtekening, naam en adres van de Gegadigde en het kenmerk van de aanbesteding. Medewerkers van de Aanbestedende dienst die niet bij de aanbesteding betrokken zijn onderzoeken of de klacht terecht is. Wanneer de Aanbestedende dienst direct na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de Aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de Aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de Gegadigde. Ook de andere Gegadigden worden op de hoogte gesteld. Wanneer de Aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, wijst zij de klacht gemotiveerd af en bericht de Aanbestedende dienst de betrokkenen.

4.21 Commissie van Aanbestedingsexperts

Een Gegadigde die deelneemt aan een aanbestedingsprocedure en vindt dat de aanbestedingsregels niet goed zijn toegepast of dat hij onheus is behandeld, kan daarover een klacht indienen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts. Omgekeerd kan de Aanbestedende dienst klagen over het gedrag van deelnemende ondernemingen. Meer informatie over de Commissie van aanbestedingsexperts is te vinden op: www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

4.22 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen voortvloeiende uit onderhavige aanbestedingsprocedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de rechtbank Den Haag.

4.23 Auteursrechten

Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst niets uit deze Selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze Selectieleidraad), door middel van druk, kopie, het plaatsen op (online) media of anderszins.

5 Best Value

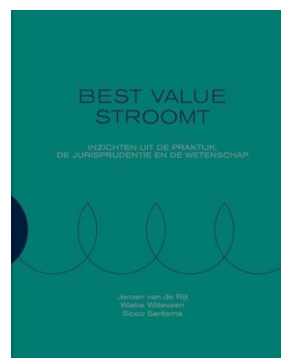
Best Value verhoogt de efficiency en doelmatigheid in de hele keten. Voor opdrachtnemers biedt Best Value kansen om hun expertise te laten zien. Opdrachtnemer krijgt ruimte door het geven van vertrouwen; opdrachtnemer neemt de leiding, opdrachtgever faciliteert. Het is opdrachtnemer die laat zien wat hij kan presteren en hoe hij zichzelf meet.

Best Value is gebaseerd op het nemen van verantwoordelijkheid, dominante informatie en het meten van prestaties. Dit leidt tot meer transparantie. Best Value verandert de risicoverdeling tussen opdrachtgever en opdrachtnemer niet. Door de nadruk te leggen op proactief gedrag van opdrachtnemer zijn alle risico's vooraf te identificeren en daarmee te beheersen. Best Value beoogt dus een maximale reductie van risico's te bewerkstelligen en een maximale benutting van de kansen bij de aanbesteding en het uitvoeren van de opdracht.

Met deze methodiek beoogt Aanbestedende dienst de expert te vinden tussen de Inschrijvers, de transactiekosten voor Inschrijver en Aanbestedende dienst te beperken en het eindresultaat te bereiken (in termen van kwaliteit, tijd en geld) met een beperkte inspanning tijdens de uitvoering.

Best Value is een methodiek gebaseerd op loslaten en vertrouwen door opdrachtgever en verifieerbare prestaties van opdrachtnemer. Opdrachtnemer krijgt de ruimte om zijn verantwoordelijkheid te nemen en de taak (ook) de risico's van opdrachtgever te beheersen. Risico's worden bij Best Value geminimaliseerd door transparantie en verantwoordelijkheid in plaats van door aansturing, inspecties en controles.

Best Value komt in diverse hybride vormen voor. Aanbestedende dienst past Best Value in de vorm toe zoals die ook in het boek Prestatie inkoop wordt beschreven. Tevens raden wij u nadrukkelijk aan ook het vervolg hierop "Best Value stroomt" te raadplegen.



https://www.bol.com/nl/p/prestatieinkoop/9200000014353180/#product_specifications

<https://www.bol.com/nl/p/best-value-stroomt/9200000057823028/?suggestionType=suggestedsearch>

6 Overzicht bijlagen

Onderdeel van deze Selectieleidraad zijn de bijlagen welke u kunt vinden op TenderNed.

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Referentiedocument