

Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding Leermanagementsysteem

Aanbestedende dienst:	Graafschap College
Opgesteld door:	Graafschap College en InkoopMeesters
Datum:	1 november 2022
Versie	Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Leermanagementsysteem van Graafschap College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	5
1.2.2	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	6
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving samen met andere partij.....	12
2.14	Gestanddoening	12
2.15	Klachten	13
2.16	Bijlagen	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	14
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14

4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	16
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	16
4.3	Prijs	18
4.4	Visiedemo	19
4.5	Intuïtiviteitstest	19
4.6	Presentatie ter verificatie	19
4.7	Varianten	20
5.	Beoordeling van inschrijvingen	21
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	21
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	21
5.3	Beoordeling van antwoorden op open vragen, visiedemo en intuïtiviteitstest.....	21
5.4	Beoordeling Wensen Programma van Eisen	22
5.5	Beoordeling van de prijs.....	22
5.6	Rangschikking	23
6.	Vervolg.....	24

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk leest u informatie over de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht.

1.1 Aanbestedende dienst

Met bijna 10.000 studenten en meer dan 900 medewerkers is het Graafschap College het grootste regionaal opleidingencentrum (roc) voor beroepsonderwijs en educatie in de Achterhoek en een deel van de Liemers. We bieden onderwijs aan in nagenoeg alle richtingen, vanuit meerdere locaties in Doetinchem, Groenlo en Winterswijk. Het Graafschap College is een grote organisatie, maar we richten ons onderwijs kleinschalig in. De verschillende locaties hebben een eigen karakter en sfeer. We doen er alles aan om studenten een veilige en vertrouwde leeromgeving te bieden.

Het Graafschap College staat bekend als een goed roc. Onze resultaten zijn al jaren op rij bovengemiddeld. Studenten en praktijkopleiders zijn tevreden over ons onderwijs. Onze docenten staan bekend om hun goede persoonlijke begeleiding en kennis. De waardering van onze medewerkers voor het Graafschap College als werkgever is hoger dan gemiddeld.

We stellen het succes van onze studenten boven alles. Om met het onderwijs blijvend aan te sluiten op de snelle veranderingen van de maatschappij en in het werkveld, werken onze onderwijsteams voortdurend aan innovatief, hybride en gepersonaliseerd onderwijs. Het Graafschap College is volop verbonden met de regio. We zijn een betrouwbare partner in duurzaam en inclusief leren. Ons opleidingsaanbod bevordert de economische en sociale ontwikkeling van de Euregio en daarmee de ontwikkelingsmogelijkheden voor onze studenten. Ons gezonde en goede leerklimaat stimuleert een leven lang ontwikkelen voor de verschillende doelgroepen.

Meer informatie op <http://www.graafschapcollege.nl>

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

Het leveren, implementeren, beheren, verder ontwikkelen (inclusief innovaties) en onderhouden van een Leermanagementsysteem (LMS) als SaaS-oplossing voor de gehele organisatie van Graafschap College. Het LMS ondersteunt zowel het mbo-onderwijs als het contractonderwijs en de professionalisering van medewerkers. Daarnaast ondersteunt het LMS de doelstellingen van het Kenniscentrum Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

In de bijlage Programma van Eisen en Context LMS is meer informatie te vinden over de opdracht voor het LMS van Graafschap College.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is dat de inzet van een leermanagementsysteem leidt tot goede ondersteuning van, in het bijzonder docenten, praktijkbegeleiders (en andere betrokkenen in het werkveld) en studenten bij leeractiviteiten. Een goede integratie in de digitale leeromgeving (DLO) van Opdrachtgever is hierbij van belang.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is uit te drukken in het totale aantal gebruikers. Dit bedraagt alle studenten en docenten van Graafschap College. In schooljaar 2021-2022 ging het in totaal om circa 10.000 studenten en circa 950 medewerkers. Ook licenties voor externe praktijkbegeleiders zijn onderdeel van de opdracht.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

- het succesvol implementeren van een leermanagementsysteem voor ten minste 5000 gebruikers in een bekostigde mbo- of hbo-organisatie. Onder succesvol implementeren wordt verstaan: het niet meer dan 10% afwijken van de initiële planning en budget.
- het leveren en onderhouden van een SaaS systeem met functionaliteit voor het digitaal ondersteunen van het verzorgen van onderwijs en het uitvoeren van leeractiviteiten voor ten minste 5000 gebruikers in een bekostigde mbo- of hbo-organisatie met contractonderwijs.

1.2.4 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.5 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De motivatie hiervoor staat in de voorgaande paragraaf.

1.2.6 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst met een looptijd van maximaal 15 jaar en zes maanden. De overeenkomst gaat in op 15-03-2023. De overeenkomst is met ingang van 01-08-2027 door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van twaalf maanden. De overeenkomst is met ingang van 01-08-2030 door de Opdrachtnemer tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van twaalf maanden.

De reden daarvoor is dat Graafschap College op zoek is naar een strategisch partner. De intentie is om een langdurige samenwerking aan te gaan. Het is echter denkbaar dat de samenwerking niet het gehoopte resultaat oplevert voor één of beide partijen, waardoor het mogelijk moet zijn de overeenkomst tussentijds te beëindigen.

Van rechtswege eindigt de overeenkomst op 31-07-2038.

Eveneens wordt een tweede overeenkomst gesloten met de eerstvolgende gerangschikte inschrijver in de vorm van een wachtkamerconstructie. Kenmerkend voor deze tweede overeenkomst is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De inschrijver komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking indien de overeenkomsten met de inschrijver met de hoogste score, om wat voor reden ook, wordt beëindigd. Deze tweede overeenkomst blijft geldig voor een periode van achttien maanden. Opdrachtgever geeft een eventuele opdrachtovername minimaal een maand van tevoren aan.

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 de bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Opdrachtgever en Opdrachtnemer in overleg vast.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen drie maanden wordt afgesloten omdat Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet in overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

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 Inkoopvoorwaarden FSR V4.0
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V4.0 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeld in artikel 14.2 met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 2.500.000,- per gebeurtenis met een maximum van € 5.000.000,- per jaar.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening één maal 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

Implementatie (tot livegang systeem voor alle onderwijsteams):

- Voldoen aan alle eisen en toezeggingen ten aanzien van de implementatie van het systeem, 100% afspraken nagekomen.
- Tevredenheid van kerngebruikers over training en instructie bij implementatie, ten minste gewaardeerd met gemiddeld 7 op een schaal van 1 tot 10.
- Adequate klachtenafhandeling, klachten worden binnen 24 uur opgepakt en binnen de daarin afgesproken termijn opgelost, 100%.

De KPI's met betrekking tot implementatie worden voor het eerst gemeten in mei 2022, vanaf dan elke vier kalendermaanden.

Na livegang systeem van het eerste onderwijsteam:

- Voldoen aan de SLA gedurende de gebruiksperiode van het systeem, 100%.
- Tevredenheid van (kern)gebruikers over gebruik van het systeem, ten minste gewaardeerd met gemiddeld 7 op een schaal van 1 tot 10, 10 is beter, voor de volgende prestaties van Opdrachtnemer:

- invulling van de eisen en toezeggingen in de antwoorden op de open vragen;
- de beschikbaarheid van en kwaliteit van dienstverlening door de helpdesk;
- invulling van het strategisch partnerschap, de wijze waarop opdrachtnemer productverbeteringen en/of -ontwikkelingen doorvoert om te blijven voldoen aan wettelijke vereisten en klantwensen.

In de periode tussen livegang van de eerste onderwijsteams en livegang van de rest van de organisatie rapporteert Opdrachtnemer dus telkens over beide van bovenstaande situaties.

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 zijn aanpak aan.

Consequenties bij niet realiseren KPI's

Zijn KPI's niet behaald? Dan volgt binnen twee weken na constatering een overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer ter bespreking van de verbeterpunten. Opdrachtnemer neemt het initiatief om dit overleg te plannen. Uit dit overleg volgen verbeterpunten die Opdrachtnemer direct uitvoert. Een maand later volgt een nieuwe meting. Zijn de KPI's dan wederom niet behaald? Dan stelt Opdrachtnemer binnen twee weken een verbeterplan op. Als Opdrachtgever akkoord is met het plan wordt het binnen vier weken uitgevoerd. In het plan staat aangegeven wanneer de beschreven resultaten behaald zijn. Bij de beantwoording van open vraag 2 (paragraaf 4.2.1) kunt u aangeven welke consequentie u per KPI verbindt aan het niet halen van één van de vastgestelde normen.

Wanneer de KPI's met betrekking tot de implementatie niet behaald zijn, kan Opdrachtgever de overeenkomst per direct beëindigen zonder inachtneming van de opzegtermijn.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 30 september 2021 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Graafschap College wordt een Europese procedure gestart. De reden daarvoor is dat de opdrachtwaarde de Europese drempelwaarde van € 215.000,- exclusief btw overschrijdt.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	01-11-2022
Publicatie op TenderNed	03-11-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	25-11-2022 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	02-12-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	09-12-2022 23:59 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	16-12-2022
Sluiting inschrijftermijn	17-01-2023 23:59 uur
Visiedemo	31-01-2023
Intuïtiviteitstest	02-02-2023 – 06-02-2023
Presentatie ter verificatie	09-02-2023
Verzenden gunningsbeslissing	13-02-2023
Laatste dag standstill periode	06-03-2023
Start implementatie	15-03-2023
Ingangsdatum overeenkomst	01-08-2023

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Merel Swinkels
Emailadres	post@inkoopmeesters.nl

Het is inschrijvers 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 aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers 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 in te dienen.

Is uw vraag niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver dit voor het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Doet inschrijver 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 inschrijvers 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) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht.

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver 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

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord. Zijn er vragen die na de genoemde termijn in de planning worden ingediend? Dan worden deze niet beantwoord. Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver 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 inschrijvers

Inschrijvers 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. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van 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.

2.10 Inschrijfkosten

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit.

In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

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 overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal

Inschrijvingen 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 inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	pdf

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	pdf
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	pdf
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Programma van Eisen	Programma van Eisen <naam inschrijver>	Excel

In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Inschrijvingen dienen niet geanonimiseerd te zijn. Opdrachtgever kiest hiervoor omdat er geen voorkeur bestaat binnen het beoordelingsteam.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver 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 samen met andere partij

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is.

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

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen 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

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met 4 weken na uitspraak gestand.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in 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. Conceptovereenkomst
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Algemene voorwaarden FSR V4.0
4. Prijzenblad
5. Verwerkersovereenkomst
6. Programma van Eisen en Wensen
7. Context aanbesteding
8. Implementatiekader
9. Visiedemo
10. Intuïtiviteitstest

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van 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). Inschrijvers 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 geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

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

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseis(en) zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie(s) zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem gericht op dataveiligheid (ISO27001).

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het voorlopig 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 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is;

LET OP: Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor "de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen".

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont 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.
- 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 geldig ISO27001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

In geval van inschrijving in combinatie en / of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen alle ondernemingen de in het UEA van toepassing verklaarde bewijsstukken te overleggen binnen bovengenoemde termijn.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving.

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht zijn bijgevoegd in een separaat Programma van Eisen. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen. Dit document is als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de vragen waarop inschrijver een antwoord geeft. De antwoorden worden beoordeeld als subgunningscriterium.

Het is niet toegestaan om links naar aanvullende informatie op te nemen in de inschrijving. Alle elementen die inschrijver benoemt in haar inschrijving, dienen onderdeel te zijn van de ingediende prijzen, tenzij expliciet anders benoemd. In dit geval dienen de kosten inzichtelijk gemaakt te worden in de inschrijving.

1. Implementatie

Welk format implementatieplan zet inschrijver in bij het Graafschap College?

Voor de beantwoording van deze vraag worden inschrijvers verwezen naar de negen onderdelen in hoofdstuk 3 van de bijlage 8. Implementatiekader:

1. Visie op de doelstelling, uitgangspunten en rollen;
2. Basisinrichting: installatie en configuratie;
3. Systeemintegratie/koppelingen;
4. Training/instructie van ondersteuners en gebruikers;
5. Verandermanagement;
6. Projectorganisatie;
7. Risico's;
8. Tijdslijnen en mijlpalen;
9. Overig.

Minimaal deze negen onderdelen dienen onderdeel te zijn van het antwoord.

Doelstelling:

Graafschap College wenst een succesvolle implementatie van de te implementeren functionaliteit van het systeem bij Opdrachtgever, telkens vóór livegang van de betreffende organisatieonderdelen.

Het antwoord is maximaal 9 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

2. Partnership en ondersteuning na live-gang

Hoe gaat inschrijver Opdrachtgever proactief ondersteunen na live-gang van het LMS?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

1. hoe inschrijver proactief invulling geeft aan het partnership;
2. de wijze waarop hij Opdrachtgever kan garanderen dat steeds een passend systeem beschikbaar is voor Opdrachtgever;
3. de wijze waarop aanpassingen van de behoefte geïnventariseerd worden;
4. de wijze waarop aanpassingen van de behoefte vertaald worden naar oplossingen;
5. de wijze waarop aanpassingen van de behoefte beschikbaar gemaakt worden voor Opdrachtgever;
6. De wijze waarop Opdrachtnemer structureel ondersteuning biedt aan de functioneel beheerders van Opdrachtgever (eventueel middels een strippenkaart of abonnement op consultancy dienstverlening).

Doelstelling:

Graafschap College wenst gedurende de looptijd een partnership aan te gaan met een leverancier die proactief adviseert over ondersteuning en verbeteringen. Daarnaast wenst Graafschap College gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te kunnen maken van een systeem dat steeds up to date is en voorziet in de invulling van eisen en wensen die Opdrachtgever gedurende de gehele looptijd heeft.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

3. SLA & KPI's

Welke operationele afspraken kunnen worden gemaakt en door inschrijver gerealiseerd, en hoe gaat inschrijver meten of de KPI's gerealiseerd worden en daarover rapporteren?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

1. hoe de back-up geregeld is (back up frequentie, retentie, formaat, test van herstel van data);
2. hoe wordt omgegaan met data op het moment dat de overeenkomst afloopt;
3. De manier waarop geborgd wordt dat de KPI's worden behaald;
4. de manier waarop wordt gemeten of de KPI's worden gerealiseerd;
5. bij welke stakeholders er feedback op de KPI's opgehaald wordt;
6. de manier waarop daarover wordt gerapporteerd;
7. welke sanctie per KPI inschrijver voorstelt zichzelf op te leggen bij het niet halen van één of meer van de vastgestelde normen.

Doelstelling

Graafschap College wenst een voorzet te ontvangen van een Service Level Agreement (SLA) waaruit is op te maken dat ten minste wordt voldaan aan de gestelde eisen en de toezeggingen van inschrijver in de antwoorden op open vragen. Daarnaast wenst Graafschap College zaken te doen met een opdrachtnemer die valide en betrouwbaar meet of de KPI's worden gerealiseerd en daarover helder rapporteert.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Dit is exclusief de voorzet voor de SLA. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

4. Visie op ontwikkelingen

Welke visie heeft inschrijver op relevante ontwikkelingen?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

1. Hoe ziet inschrijver deze verschillende ontwikkelingen binnen het mbo (denk bijvoorbeeld aan doorpakken op digitalisering, toegankelijker maken van het systeem voor externen,

digitaliseringsimpuls) in relatie tot de doorontwikkeling van het systeem van Inschrijver? Wat staat er op de roadmap voor de komende 2 jaar?;

2. Wat de visie is van inschrijver op open standaarden en het (samen / met anderen) doorontwikkelen van het systeem van Inschrijver;
3. Wat de aandachtspunten en randvoorwaarden zijn voor Graafschap College in relatie tot het systeem van Inschrijver bij deze verschillende ontwikkelingen.

Doelstelling

Graafschap College gaat voor langere termijn een relatie aan met een Opdrachtnemer die kan laten zien dat hij aansluit bij relevante ontwikkelingen en Graafschap College daarbij goed kan ondersteunen.

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4 in pdf conform de vormvereisten. Voor deze vraag kunnen maximaal 5 punten behaald worden.

4.3 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient alle gevraagde prijzen in via het bijgevoegde prijzenblad.

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen in op het bijgevoegde prijzenblad.

Prijsselement	Eenheid	Staffel gebruikersaantallen	Prijs excl btw	Weging	Totaal
Implementatie (inclusief alle vereiste koppelingen)	Eenmalig			1	€ -
Gebbruiksrecht student	Per student per kwartaal	< 5.000			
	Per student per kwartaal	5.000 - 7.500			
	Per student per kwartaal	7.500 - 10.000			
	Per student per kwartaal	> 10.000			
Totaal gebbruiksrecht student	Per student per kwartaal		€ -	10.000 gebruikers over 4 jaar	€ -
Gebbruiksrecht medewerker	Per medewerker per kwartaal	< 200			
	Per medewerker per kwartaal	200 - 400			
	Per medewerker per kwartaal	400 - 600			
	Per medewerker per kwartaal	> 600			
Totaal gebbruiksrecht medewerker	Per medewerker per kwartaal		€ -	600 gebruikers over 4 jaar	€ -
Gebbruiksrecht externen	Per externe per kwartaal			1700 externen over 4 jaar	€ -
Consultant (realiseert processen en / of koppeling)	Per uur			1000	€ -
Trainer / opleider	Per uur			500	€ -
			Inschrijfprijs		€ -

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn exclusief btw. Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. Hiervoor mogen dus geen bijkomende kosten worden gerekend, tenzij deze kosten expliciet worden genoemd en inzichtelijk worden gemaakt.

Het maximale tarief voor licenties is € 12,50 exclusief btw. Het maximale uurtarief voor Consultant is € 150,- exclusief btw. Het maximale uurtarief voor trainer / opleider is € 110,- exclusief btw. Inschrijfprijzen mogen de maximale tarieven niet overschrijden.

Het is niet toegestaan om in een gele cel een bedrag van € 0,- in te vullen. Een bedrag vanaf € 0,01 mag wel worden ingevuld. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2024 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de jaarmutatatie van de consumenten prijsindex voor alle bestedingen (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Indexering wordt gemaximaliseerd op 5% per jaar. Indexeringen worden 1 maand vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

In TenderNed wordt u ook gevraagd een prijs in te dienen. Indien er meer dan één totaaltarief, of géén totaaltarief in het prijzenblad naar voren komt, vult u € 0,01 in wanneer TenderNed hier bij inschrijving om vraagt.

4.4 Visiedemo

Alle inschrijvers presenteren een demo waarin zij hun visie verder toelichten. De inhoud van de visiedemo is te vinden in bijlage 9. Visiedemo.

Doelstelling

Graafschap College gaat voor langere termijn een relatie aan met een Opdrachtnemer die kan laten zien dat die oog heeft voor relevante ontwikkelingen, die aansluiten bij die ontwikkelingen bij de doorontwikkeling van het systeem en Graafschap College daarbij goed kan ondersteunen.

Voor de demo kunnen maximaal 15 punten behaald worden.

4.5 Intuïtiviteitstest

Alle inschrijvers verzorgen een gevulde testomgeving en toegang voor de beoordelaars. In de testomgeving is de werkelijke onderwijssituatie binnen een ROC nagebootst. De inhoud van de test is te vinden in bijlage 10. Intuïtiviteitstest.

Doelstelling

Graafschap College wil een leermanagementsysteem inzetten dat intuïtief en gebruiksvriendelijk werkt voor studenten en medewerkers.

De testomgeving is op afstand beschikbaar voor de beoordelaars van 26 t/m 30 januari 2023. Inschrijvers hoeven hiervoor niet op locatie aanwezig te zijn. Gedurende het testen is een contactpersoon van inschrijver bereikbaar voor het beantwoorden van vragen. Indien de planning wijzigt, zorgt Inschrijver ervoor dat de testomgeving op de gewenste aangepaste data beschikbaar is. Voor de intuïtiviteitstest kunnen maximaal 40 punten behaald worden.

4.6 Presentatie ter verificatie

De twee als hoogst gerangschikte inschrijvers presenteren hun antwoorden op de open vragen ter verificatie. De presentatie wordt verzorgd door degene die de contactpersoon wordt voor Opdrachtgever.

De presentatie is ter verificatie van de antwoorden op de open vragen en een check op het ingevulde PvE. Tijdens de presentatie wordt beoordeeld of Opdrachtgever de antwoorden op de open vragen juist heeft geïnterpreteerd. Zo niet, dan wordt de beoordeling van de open vragen opnieuw bekeken en mogelijk bijgesteld. Als dit leidt tot een andere rangschikking en één of twee andere hoogst gerangschikte inschrijver(s) dan zal / zullen deze inschrijver(s) worden uitgenodigd voor de presentatie.

Tijdens de presentatie mag geen nieuwe informatie worden verstrekt. Opdrachtgever mag wel verduidelijkingsvragen stellen. De presentatie wordt niet apart beoordeeld.

4.7 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten, worden getoetst op de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

5.3 Beoordeling van antwoorden op open vragen, visiedemo en intuïtiviteitstest

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de inschrijvers, worden de antwoorden op de vragen beoordeeld.

Beoordeling geschiedt eerst individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader.

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: - bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of - de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of - bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en

	• bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

5.4 Beoordeling Wensen Programma van Eisen

Voor de wensen in het Programma van Eisen kan een inschrijving in totaal maximaal 5 punten behalen. Alle wensen zijn evenveel punten waard.

Inschrijvingen moeten voor elk van de onderdelen antwoorden op de open vragen, visiedemo en intuïtiviteitstest afzonderlijk minimaal de helft van het totale aantal punten toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld.

5.5 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan de eisen en het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald heeft, worden het subgunningscriterium prijs beoordeeld.

Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 20 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

Score = max aantal punten – (maximaal aantal punten * LOG(prijs inschrijver / laagste prijs;2))

Indien de aangeboden prijs van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0) voor het subgunningscriterium prijs wordt deze score gecorrigeerd naar 0 punten voor het subgunningscriterium prijs.

Scores voor prijzen worden afgerond op twee decimalen.

Blijkt na controle dat de winnende inschrijver niet kan voldoen aan de geschiktheidseisen of blijkt dat uitsluitingsgrond(en) op hem van toepassing zijn? Dan wordt een nieuwe winnende inschrijving geselecteerd en verzendt de aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing.

Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

5.6 Rangschikking

De prijs/kwaliteitsverhouding is als volgt:

Prijs	Kwaliteit
20%	80%

De totale scores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag. De scores voor prijs en kwaliteit opgeteld bepalen de totaalscore.

Staan er twee inschrijvers op de eerste plek? Dan gunt Opdrachtgever aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver(s) een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving(en) en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren vóór afloop van de genoemde standstill termijn. Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Gelderland. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de 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.

Er wordt gegund onder voorbehoud van geldige bewijsstukken en uitblijven van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst, aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod in de gegunde inschrijving(en).

Indien een inschrijving niet aan alle vereisten voldoet, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Aanbestedende dienst verzendt de opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure stelt Aanbestedende dienst een proces-verbaal van gunning op en publiceert via hetzelfde kanaal als waar de aanbesteding is gepubliceerd.