

Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Studenten Informatiesysteem (SIS)

Aanbestedende dienst:

Nova College

Opgesteld door:

Nova College en InkoopMeesters

Datum:

30 september 2022

Versie

Definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Student Informatiesysteem (SIS) van Nova 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	5
1.2.3	Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	5
1.2.4	Samenvoeging van opdrachten	5
1.2.5	Verdeling in percelen.....	6
1.2.6	Te sluiten overeenkomst	6
1.2.7	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	6
1.2.8	Kritische Prestatie Indicatoren	7
2.	Procedure	8
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	8
2.2	Toepasselijke procedure	8
2.3	Marktconsultatie	8
2.4	Gunningscriterium.....	8
2.5	Planning	8
2.4.1	Pre-bid meeting.....	9
2.6	Contactpersoon	9
2.7	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	9
2.8	Vragen	10
2.9	Niet-Nederlandse inschrijvers	10
2.10	Voorbehoud.....	10
2.11	Inschrijfkosten	10
2.12	Vertrouwelijkheid	10
2.13	Vormvereisten	11
2.12.1	Taal	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	11
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	11
2.14	Inschrijving samen met andere partij.....	11
2.15	Gestanddoening	12
2.16	Klachten.....	12
2.16	Bijlagen	12
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	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	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	15
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	15
4.3	Prijs	17
4.4	Demonstratie en gebruikerstest	18
4.5	Varianten	18
5.	Beoordeling van inschrijvingen	19
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	19
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	19
5.3	Beoordelingskader.....	19
5.3.1	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	19
5.3.2	Beoordeling van de prijs.....	20
5.3.3	Beoordeling / gebruikerstest van demonstratie	21
5.4	Rangschikking	22
6.	Vervolg.....	23

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

Het Nova College is een mbo-instelling en is actief in de regio IJmond, de gemeenten Haarlem, Haarlemmermeer en Amstelveen en de Duin- en Bollenstreek.

Met ongeveer 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan ruim 13.000 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw en Infra, CIOs, Dans en Theater, Entree, Handel en Commerce, Horeca en Facility, ICT, Lab, Logistiek, Maritiem, Marketing en Media, MyTec, Orde en Veiligheid, Recreatie, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn, Zakelijk en Zorg. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van basiseducatie en Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

Voor meer informatie: <https://www.novacollege.nl>.

1.2 Aan te besteden opdracht

De aan te besteden opdracht omvat het leveren, implementeren, hosten, onderhouden en doorontwikkelen van een SIS.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van deze aanbesteding is om voor het Nova College een SIS te verkrijgen dat voldoet aan de eisen en wensen.

1.2.2 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is, gebaseerd op het aantal studenten 13.000.

1.2.3 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

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

1. Inschrijver beschikt over ervaring met het inzetten van een SIS (met tenminste 80% van de functionaliteit zoals beschreven in het PvE) ten behoeve van een bekostigde MBO instelling die onderhavig is aan Nederlandse wetgeving met een omvang van tenminste 7000 studenten.
2. Inschrijver beschikt over ervaring met het implementeren van een SIS (met tenminste 80% van de functionaliteit zoals beschreven in het PvE) bij een bekostigde MBO instelling die onderhavig is aan Nederlandse wetgeving met een omvang van tenminste 7000 studenten.

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 van opdracht. Daarin zijn zowel de implementatie en de conversie als het gebruik en het hosten, onderhouden en doorontwikkelen van het SIS voorwerp van overeenkomst. De overeenkomst voor het gebruik van het SIS kent een looptijd van maximaal 20 jaar.

De overeenkomst is door de aanbestedende dienst tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van 12 maanden. Opdrachtnemer kan, na een initiële periode van vijf jaar, de overeenkomst opzeggen met een opzegtermijn van 2 jaar. Opdrachtgever kan de gedurende de looptijd van de overeenkomst nieuw te ontwikkelen functionaliteit, die naar oordeel van Opdrachtgever verband houdt met de functionaliteit die nu wordt aanbesteed in deze overeenkomst betrekken. Daarmee wordt de opdracht uitgebreid. Ook kan het aantal studenten wijzigingen gedurende de looptijd.

Als binnen drie jaar na gunning van de opdracht besloten wordt de overeenkomst met de bij aanbesteding als eerste gerangschikte inschrijver op te zeggen krijgt de als tweede gerangschikte inschrijver de opdracht gegund. De prijzen worden gebaseerd op de inschrijving van de als tweede gerangschikte inschrijving, met toepassing van de voorgeschreven indexering. Er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten.

In de bijlagen is deze conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 2.7) tekstsuggesties doen. De aanbestedende dienst beoordeelt de suggesties en overweegt om deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst in het format van het Nova College. In de bijlagen is een concept verwerkersovereenkomst 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.

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 Rijks Inkoopvoorwaarden voor IT (Arbit2022)
6. Inschrijving van opdrachtnemer

1.2.7 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor IT (Arbit2022) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

In tegenstelling tot vermeldin Arbit2022 artikel 26.2 is de aansprakelijkheid voor persoons- en zaakschade en daaruit voortvloeiende schade beperkt tot € 1.000.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per jaar. Deze beperking geldt ook voor schade zoals genoemd in Arbit2022 artikel 26.4.

1.2.8 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening periodiek, tijdens de implementatieperiode maandelijks en tijdens de gebruikperiode twee 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

1. Realisatie implementatie, de implementatie verloopt conform planning, tijdens de implementatieperiode maandelijks te beoordelen.
2. Afstemming tijdens implementatie, alle afspraken over communicatie tijdens de implementatieperiode worden nagekomen, tijdens de implementatieperiode maandelijks te beoordelen.

Gebruik

1. Doorontwikkeling van het SIS, Opdrachtgever ervaart voldoende invloed op de roadmap en voortvarende realisatie van gemaakte plannen, conform hetgeen is beschreven in de inschrijving van Opdrachtnemer, te beoordelen per half jaar.
2. Realisatie van de SLA, Opdrachtnemer handelt conform hetgeen is vastgelegd in de SLA die bij inschrijving is overlegd en vervolgens eventueel aangepast.

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.

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. Wanneer het resultaat niet behaald wordt mag opdrachtgever maximaal € 5.000 factureren of inhouden op de eerstvolgende factu(u)r(en).

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 het Nova College wordt een Europese aanbestedingsprocedure gestart. De reden daarvoor is gelegen in de aard en de omvang van de opdracht.

De motivatie voor het volgen van een openbare procedure staat in onderstaande tabel:

Aspect	Kenmerk	Procedure
Omvang van de opdracht	Groot	Niet openbaar
Transactiekosten	Beperkt	Openbaar
Aantal potentiële inschrijvers	Beperkt (5)	Openbaar
Complexiteit van de opdracht	Groot	Niet openbaar
Type opdracht	Functioneel gespecificeerd	Openbaar
Karakter van de markt	Weinig inschrijvers	Openbaar

De meerderheid van de kenmerken van deze opdracht leiden naar een openbare procedure.

2.3 Marktconsultatie

Voor deze opdracht is een marktconsultatie gehouden. De markt kan voldoen aan de vraag en binnen het Nova College is voldoende kennis aanwezig voor de uitvraag. De resultaten van de consultatie zijn verwerkt in dit document.

2.4 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.

2.5 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht	30-09-2022
Publicatie op TenderNed	02-10-2022
Pre-bid meeting	25-11-2022
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	14-12-2022, 23:59 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	22-12-2022
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	10-01-2023, 23:59 uur

Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	17-01-2023
Sluiting inschrijftermijn	30-01-2023, 23:59 uur
Demonstratie / presentatie / testcases	27-02-2023
Publiceren gunningsbeslissing	07-03-2023
Laatste dag standstill periode	28-03-2023
Start implementatie	Medio 2023

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

2.4.1 Pre-bid meeting

Inschrijvers krijgen de mogelijkheid tot het bijwonen van een pre-bid meeting. Daarin wordt de opdracht besproken en worden vragen beantwoord. Antwoorden waar inschrijver rechten aan wil ontlelen dienen gesteld te worden in de schriftelijke vragenronde. Aan (vermeende) mondelinge antwoorden kunnen geen rechten worden ontleend.

Locatie en tijdstip van de pre-bidmeeting: 25-11-2022, tijdstip en locatie volgen.

2.6 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	InkoopMeesters
Naam	Jean-Paul Roegies
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.

2.7 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.

2.8 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.

2.9 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.

2.10 Voorbehoud

Aanbestedende dienst kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.11 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 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 voor Europese aanbestedingen 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.

2.12 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.

2.13 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

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.

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.

2.14 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.

2.15 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.

2.16 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. Conceptovereenkomsten (inclusief wachtkamerovereenkomst)
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
3. Arbit2022
4. Prijzenblad
5. Concept Verwerkersovereenkomst
6. Programma van Eisen
7. Test use case

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

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.
- In het laatst gepubliceerde jaarverslag is geen continuïteitsparagraaf opgenomen.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem gericht op dataveiligheid.
- Inschrijver beschikt over een Nederlandstalige ondersteuningsorganisatie.

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 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 ISO27001 certificaat of gelijkwaardig die ziet op het jaar voor inschrijving (2021) en binnen een jaar na livegang een ISAE3402 verklaring. 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.
- Het meest recente jaarverslag van de inschrijvende entiteit.
- Een beschrijving van de ondersteuningsorganisatie.

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 geformuleerde uitvoeringseisen staan in relatie tot de opdracht en zijn opgenomen in het separate Programma van Eisen. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen. Aanvullend aan het PvE geldt:

- 1 De kosten voor implementatie worden maandelijks achteraf, naar de stand van de in de planning opgenomen werkzaamheden, gefactureerd.
- 2 De kosten voor het gebruik van het systeem worden per kwartaal vooraf gefactureerd vanaf het moment dat het systeem daadwerkelijk gebruikt wordt door studenten en docenten. De basis voor facturatie is het aantal studenten op 1 oktober voorafgaand aan het kwartaal waarover gefactureerd wordt.

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. Hoe gaat inschrijver de implementatie organiseren, uitvoeren en plannen?

Doelstelling:

Het Nova College wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die, tegen redelijke kosten, de implementatie efficiënt uitvoert op een manier waarbij de eisen en toezeggingen aantoonbaar geborgd worden ingevuld.

Het antwoord dient tenminste te bevatten:

In het antwoord dient inschrijver een totaaloverzicht weer te geven van de manier waarop hij tenminste de volgende taken succesvol gaat realiseren conform de gestelde eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen.

- Projectleiding & regie
- Voorbereiding & inrichting
- Conversie & koppelvlakken
- Testen, incl. gebruikersacceptatietest
- Opleiden
- Uitrol
- Nazorg
- Inrichten beheer- en ontwikkelorganisatie

- Planning inclusief resultaten en inzet per maand op basis waarvan gefactureerd wordt

Tevens dient inschrijver in te gaan op de wijze waarop hij gaat samenwerken met de huidige leverancier van het studenteninformatiesysteem (Magister).

Wat betreft de conversie is het belangrijk dat de gegevens zodanig worden geconverteerd dat de continuïteit van het onderwijs na implementatie is gewaarborgd. Hiervoor is de totale gegevens set van belang. Voor het begeleiden en volgen van de studenten zijn gegevens betreffende aan- en afwezigheid, resultaten (zowel formatief als summatief) en de gespreksverslag die zijn vastgelegd in het leerling volgsysteem van Magister voorwaardelijk. Hoe gaat de inschrijver dit realiseren?

Voor het antwoord zijn maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4 beschikbaar. Voor een planning op A3 formaat zijn twee extra pagina's beschikbaar. Voor het antwoord op de vraag worden maximaal 15 punten toegekend.

2. Aan welke operationele invulling van eisen en toezeggingen committeert inschrijver zich?

Doelstelling:

Het Nova College wenst zaken te doen met één opdrachtnemer die de eisen ten aanzien van de opdracht en de toezeggingen in antwoorden op open vragen vertaalt in een duidelijk, helder leesbaar en complete Service Level Agreement (SLA).

Het antwoord dient tenminste te bevatten:

De SLA bevat tenminste een operationele vertaling van de eisen en toezeggingen in antwoorden op open vragen, de manier waarop gemeten wordt of aan de eisen en toezeggingen wordt voldaan, de wijze waarop daarover gerapporteerd wordt en de wijze waarop inschrijver waarborgt dat aan de eisen en toezeggingen wordt voldaan. Tenminste wordt ingegaan op:

- Niveau van de Dienstverlening SIS
 - . Beschikbaarheid, (data) Integriteit en Vertrouwelijkheid
 - . Performance
 - . Vereiste infrastructuur
 - . Privacy
 - . Uitwijk
 - . Back-up- en Restoreprocedure
 - . RPO en RTO
- Niveau dienstverlening Servicedesk
- Onderhoud en Change Management
 - . Procedure correctief, preventief en adaptief onderhoud
 - . Procedure m.b.t. releases, patches etc.
 - . Onderhoud landelijke tabellen
- Overleg
- Escalatie en Conflictafhandeling
- Klanttevredenheidsonderzoek en rapportages
- Geldigheidsduur en onderhoud SLA

Voor het antwoord op de vraag zijn maximaal 10 enkelzijdige pagina's A4 beschikbaar. Voor het antwoord op de vraag worden maximaal 15 punten toegekend.

3. Hoe gaat inschrijver het systeem doorontwikkelen?

Doelstelling:

Het Nova College wenst zaken te doen met een Opdrachtnemer die het systeem structureel, op basis van ontwikkelingen in de omgeving en op basis van vragen en wensen van Opdrachtgever, door ontwikkelt om ontwikkelingen voor te blijven en ervoor te zorgen dat het systeem blijft passen bij de eisen en wensen van het onderwijs.

Ga in uw antwoord tenminste in op:

- De manier waarop het Nova College invloed heeft op ontwikkelingen;
- De manier waarop u ontwikkelingen in het onderwijs volgt;
- Hoe de roadmap voor de komende 1, 3 en 5 jaren eruit ziet. Geef hierbij aan hoe wensen in het PvE, die de applicatie nu nog niet ondersteund, worden gerealiseerd.
- Hoe toekomstige wensen en eisen van Opdrachtgever en ontwikkelingen in de omgeving worden omgezet in een roadmap.

Voor het antwoord op de vraag zijn maximaal 2 enkelzijdige pagina's A4 beschikbaar. Voor het antwoord op de vraag worden maximaal 10 punten toegekend.

4.3 Prijs

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

Prijs / tarief	Eenheid
Implementatie, conversie en inrichting van het systeem ten behoeve van het Nova College, inclusief het realiseren van alle benodigde koppelingen, opleidingen, training en alles wat nog meer nodig is ongestoord van start te gaan met het gebruik van het SIS.	€ eenmalig
Intake	€ per student per jaar
Kernregistratie	€ per student per jaar
Begeleiding	€ per student per jaar
Onderwijscatalogus	€ per student per jaar
Aan- en afwezigheid	€ per student per jaar
Tarief projectleider	€ per uur
Tarief senior functioneel consultant	€ per uur
Tarief medior functioneel consultant	€ per uur
Tarief senior technisch specialist	€ per uur
Tarief medior technisch specialist	€ per uur
Tarief rapportenbouwer	€ per uur

Inschrijver dient alle gevraagde prijzen op te geven. Alle uitgevraagde prijzen zijn inclusief btw. Indien functionaliteit anders is geordend dan in het prijzenblad weer te geven dient inschrijver op een apart tabblad aan te geven welke functionaliteit onderdeel is van welke module. Het is voor het Nova College mogelijk een deel van de functionaliteit af te nemen of een deel van de functionaliteit vanaf enig moment gedurende de looptijd van de overeenkomst te gaan afnemen.

Opdrachtgever betaalt de kosten voor implementatie en conversie maandelijks achteraf, naar de stand van het werk zoals weergegeven in de planning voor de implementatie. Daarbij wordt het bij inschrijving opgegeven bedrag niet overschreden.

Opdrachtgever betaalt kosten voor gebruik van de applicatie nadat de functionaliteit daadwerkelijk in gebruik genomen is (productie).

Alle aangeboden aspecten die in de inschrijving worden benoemd, zijn onderdeel van de inschrijfprijs. De prijs voor implementatie en conversie bedraagt maximaal € 400.000 inclusief btw. De gebruikskosten per student per jaar voor alle genoemde functionaliteit bedragen maximaal € 30 inclusief btw.

Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

Eenmaal per jaar, steeds in januari, voor het eerst in 2026 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. Indexeringen worden 2 maanden vooraf schriftelijk kenbaar gemaakt aan opdrachtgever.

4.4 Demonstratie en gebruikerstest

De inschrijvingen die na beoordeling van de antwoorden op de open vragen en de prijs nog op de eerste plaats kunnen eindigen worden uitgenodigd het aangeboden systeem te demonstreren en toekomstige gebruikers in de gelegenheid te stellen de testcases zelf te doorlopen. Per inschrijving wordt een dag uitgetrokken voor de demonstratie en de gebruikerstest. In de demonstratie en de gebruikerstest worden tenminste de in de bijlage genoemde functionaliteiten gedemonstreerd en door toekomstige gebruikers getest.

Bij de demonstratie en de gebruikerstest wordt de gebruiksvriendelijkheid van het systeem beoordeeld. Voor de gebruiksvriendelijkheid worden maximaal 30 punten toegekend.

4.5 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 Beoordelingskader

In deze paragraaf staan de te hanteren beoordelingskaders. De antwoorden op open vragen en de demonstratie / gebruikerstest worden in eerste aanleg per deelnemende organisatie beoordeeld. Vervolgens wordt overleg gevoerd waarin argumenten en scores worden besproken. Daarna worden deelnemende organisaties in staat gesteld hun scores aan te passen. De definitieve scores per instelling worden gemiddeld om te komen tot een definitieve score.

De score voor de prijs wordt op basis van de prijzenbladen per inschrijving voor de deelnemende organisaties in één keer vastgesteld. De gemiddelde scores voor de antwoorden op open vragen en de gebruiksvriendelijkheid (op basis van demonstratie en gebruikerstest) worden opgeteld bij de score voor de prijs om te komen tot een totaalscore.

Beoordelaars tekenen voordat ze gaan beoordelen een verklaring waarin zij aangeven objectief te beoordelen.

5.3.1 Beoordeling van antwoorden op vragen

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.

Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee decimalen.

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.

Inschrijvingen moeten voor de antwoorden op open vragen minimaal de helft van het maximaal aantal punten voor de open vragen 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 en wordt voor de betreffende inschrijving geen demonstratie en gebruikerstest uitgevoerd.

5.3.2 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen en wordt het minimaal aantal punten voor kwaliteit behaald? Dan 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 totaalprijs wordt berekend door de opgegeven prijzen te vermenigvuldigen met de (fictieve) aantallen in de rechtse kolom van onderstaande tabel en de producten vervolgens bij elkaar te tellen.

Prijs / tarief	Eenheid	# totaalprijs
Implementatie, conversie en inrichting van het systeem ten behoeve van het Nova College, inclusief het realiseren van alle benodigde koppelingen, opleidingen, training en alles wat nog meer nodig is ongestoord van start te gaan met het gebruik van het SIS.	€ eenmalig	1
Intake	€ per student per jaar	130.000

Kernregistratie	€ per student per jaar	130.000
Begeleiding	€ per student per jaar	130.000
Onderwijscatalogus	€ per student per jaar	130.000
Aan- en afwezigheid	€ per student per jaar	130.000
Tarief projectleider	€ per uur	250
Tarief senior functioneel consultant	€ per uur	500
Tarief medior functioneel consultant	€ per uur	400
Tarief senior technisch specialist	€ per uur	300
Tarief medior technisch specialist	€ per uur	200
Tarief rapportenbouwer	€ per uur	100

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 30 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)

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.

5.3.3 Beoordeling / gebruikerstest van demonstratie

De gebruikerstest wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande vragenlijst:

1. Ik vind het getoonde eenvoudig, overzichtelijk en makkelijk te gebruiken
2. Ik denk dat ik het getoonde zonder verdere ondersteuning kan gebruiken.
3. Ik kan me voorstellen dat de meeste mensen snel door hebben hoe ze het getoonde moeten gebruiken.
4. Ik kan het getoonde direct gebruiken en hoef hiervoor niet veel te leren.
5. Het is voor mij duidelijk hoe het getoonde is ingedeeld.
6. Het getoonde heeft een logische volgorde.
7. Ik vind de getoonde elementen herkenbaar ten opzichte van de testcase en de aan de functionaliteit gerelateerde eisen.

Beoordelaars geven voor elk van de te demonstreren en te testen functionaliteiten en voor elk van de bovenstaande stellingen één van de volgende scores:

Beoordeling	Punten aantal
Nee, totaal niet	0
Een beetje	1
Grotendeels wel	2
Ja, volledig	3

De scores worden per te testen functionaliteit gemiddeld. Rollen die per functionaliteit betrokken zijn zullen de beoordeling doen. Het kan zo zijn dat bijvoorbeeld docenten de bij een functionaliteit wel en een andere niet mee beoordelen. Uiteindelijk worden per inschrijving de scores voor alle functionaliteiten bij elkaar geteld. De inschrijving met de

hoogste score ontvangt 30 punten voor het subgunningscriterium. Het aantal punten voor de overige inschrijvingen wordt als volgt berekend:

score inschrijver / score beste inschrijver * 30

5.4 Rangschikking

De prijs/kwaliteitsverhouding is als volgt:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

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 vervalltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Noord-Holland te Haarlem. 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. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Aanbestedende dienst verzend 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 vervalltermijn 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.