



BESCHRIJVEND DOCUMENT

*Applicatie voor Personeels-/Salarisadministratie (PSA) & outsourcing
salarisverwerking*

Openbaar Europese aanbesteding voor het leveren, implementeren en onderhouden van een applicatie voor de personeels-/salarisadministratie en de outsourcing van de salarisverwerking.

Thijs Kruger (Inkada) & Henk Jansen (MBO Utrecht)

20-3-2023

Kenmerk; 2023/0104TK

Inhoudsopgave

Inhoud

Begrippenlijst	4
1. Inleiding	7
1.1 De Aanbestedingsstukken.....	7
1.2 Beknopte weergave van de hoofdstukken.....	7
1.3 Gedigitaliseerd aanbestedingsproces.....	8
1.3.1 Gebruik TenderNed	8
1.3.2 Berichten via TenderNed.....	8
1.3.3 Digitaal aanbieden via TenderNed	8
1.3.4 Op papier indienen van een Inschrijving.....	9
1.4 Planning van de aanbestedingsprocedure	9
2 Achtergrond.....	10
2.1 De aanbestedende dienst MBO Utrecht	10
2.2 De Beoordelingscommissie	10
3 Behoefte en visie op behoefte	12
3.1 Aanleiding en doel	12
3.2 Percelen.....	12
3.3 Omschrijving en omvang van de Opdracht	12
3.4 "Concept" Overeenkomst en duur.....	13
3.5. Waakvlamovereenkomst	14
3.6. Varianten	14
3.7 Checklist bij Inschrijving	14
4. Inschrijvingsprocedure en de regels.....	15
4.1. De aanbestedingsprocedure	15
4.2. De planning	15
4.3. Data die niet in de planning op TenderNed zijn opgenomen.....	15
4.4. Melden van een klacht	15
4.5. Wijze van contact	16
4.6. Onduidelijkheden en onjuistheden	16
4.7. Inlichtingen en vragen.....	16

4.8.	Opschort termijn.....	17
4.9.	Besluit van de Gunningsbeslissing onder opschortende termijn.	17
4.10.	Combinatie.....	17
4.11.	Eigen voorwaarden	18
4.12.	Gestandsdoeningstermijn	18
4.13.	Inschrijven is accepteren.....	18
4.14.	Intellectueel eigendom	18
4.15.	Kostenvergoeding aan Inschrijvers.....	19
4.16.	Ex aequo.....	19
4.17.	Onderaanneming.....	19
4.18.	Openingssessie	19
4.19.	Rangorde van de Aanbestedingsstukken.	19
4.20.	Rechtsverwerking.....	19
4.21.	Rol winnaar aanbesteding in geval van kort geding	20
4.22.	Taal.....	20
4.23.	Toegestuurde documenten	20
4.24.	Verbonden ondernemingen.....	20
4.25.	Voorbehouden.....	20
4.26.	Vertrouwelijke informatie.....	21
4.27.	Waarheid en wijze van aanbieden	21
5.	Selectie.....	22
5.1	Selectiecriteria.....	22
5.2	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
6.	Gunning en beoordeling.....	26
6.1	Gunningscriteria	26
6.2	Wijze van beantwoorden gunningseisen.....	26
6.3	Wijze van beantwoorden gunningswensen (Open Wensvragen).....	26
6.4	Gebruikerstest.....	26
6.5	Beoordelingsprocedure.....	26

- Bijlage 1** Opgaveformulier referentieprojecten
- Bijlage 2** Uniforme Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3** Calculatieblad
- Bijlage 4** Programma van Eisen
- Bijlage 5** Lijst van de Open wensvragen
- Bijlage 6** ARBIT 2022
- Bijlage 7A** Concept Overeenkomst
- Bijlage 7B** Concept Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 7C** Concept Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 8** Klachtenprocedure MBO Utrecht
- Bijlage 9** Verklaring omtrent Inschrijving
- Bijlage 10** Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 11** Gebruikerstest

Begrippenlijst

In ieder Aanbestedingsdocument wordt gebruik gemaakt van specifieke begrippen. Bij deze aanbesteding is dat niet anders en MBO Utrecht heeft de hieronder weergegeven begrippen voor u van de uitleg voorzien zoals MBO Utrecht deze bedoeld in haar stukken, zodat er geen **dubbelzinnigheid** van het begrip behoeft plaats te vinden. 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. Begrippen in dit Beschrijvend Document worden derhalve ook geschreven met een hoofdletter.

Aanbestedingsstukken

Het geheel van documenten in welke vorm dan ook, die door of namens de aanbestedende dienst (MBO Utrecht) zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure en die deel uitmaken van deze specifieke aanbesteding.

Aanbestedingswet

De op 1 juli 2016 ingegane herziene Aanbestedingswet van 1 november 2012, inhoudende de vernieuwde regels omtrent aanbestedingen zoals gepubliceerd in Staatsblad 542. Rekening houdend met de wijzigingen zoals vastgelegd bij de Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, zoals gepubliceerd in het Staatsblad, Jaargang 2016, Nr. 241, gepubliceerd op 30 juni 2016.

ARBIT-2022

Dit zijn de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van IT-diensten en zijn vastgesteld en in werking getreden per 22 augustus 2022.

BPKV

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding d.w.z. naast de prijs wordt in de afweging ook kwaliteitsaspecten in de beoordeling van de inschrijvingen meegenomen

Beoordelingscommissie

Verschillende functionarissen van MBO Utrecht die de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zullen uitvoeren.

Beschrijvend Document

Een document dat als onderdeel hoort bij de Aanbestedingsstukken, waarin is vastgelegd de inhoud van de gevraagde producten (leveringen en/of diensten) en de eisen en wensen die zijn gesteld aan de Inschrijving en de Inschrijver.

Bijlage(n)

Een onderdeel dat hoort bij de Aanbestedingsstukken en/of Inschrijving. Waarvoor geen invulling van de Inschrijver is gevraagd of waarvoor wel een invulling van de Inschrijver is gevraagd.

Indexering

Het aanpassen van prijzen aan de hand van een (variabel)referentiecijfer.

Indexeringspercentage

Het percentage waarmee de oorspronkelijk aangeboden prijs per indexeringsmoment aangepast mag worden.

Inkopende partij

De aanbestedende dienst (in dit geval MBO Utrecht).

Inschrijver

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die een Inschrijving indient (aanbod doet/offerte indient).

Inschrijving

De door de Inschrijver ingediende aanbieding (ook wel het aanbod/de offerte genoemd).

Kerncompetentie

Een eigenschap welke uniek is of een eigenschap wat een organisatie goed kan of waarna gevraagd wordt dat goed te kunnen.

MBO Utrecht

De aanbestedende dienst

Nota van Inlichtingen (Nvi)

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van potentiële Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De rechtspersoon die de aanbestedende dienst is (in dit geval dus MBO Utrecht).

Contractant

De rechtspersoon met wie de MBO Utrecht een Overeenkomst wenst aan te gaan, of personen die namens deze rechtspersoon gemachtigd zijn op te treden.

Overeenkomst

De overeenkomst gesloten tussen MBO Utrecht en Contractant betreffende het onderwerp van deze aanbesteding.

Schriftelijk

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd, en vervolgens medegedeeld. Dit kan met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie bevatten.

Stukken

Zie aanbestedingsstukken.

TenderNed

Een door de Nederlandse overheid verzorgd elektronisch systeem voor de aankondiging van (Europese) aanbestedingen. Naast de functie van marktplaats voor overheidsopdrachten kan het platform gebruikt worden om het aanbestedingsproces (volledig) gedigitaliseerd te doorlopen.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Is het standaardformulier opgesteld door Europe Commissie dat (in de EU dus ook in Nederland) verplicht wordt toegepast op aanbestedingen zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Op dit formulier verklaart een inschrijver (de eigen verklaring van de aanbieder) dat de dwingende uitsluitingsgronden en de door de aanbestedende dienst aangegeven facultatieve uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Daarnaast verklaart de inschrijver middels dit formulier dat zij in de door de aanbestedende dienst op het formulier aangegeven geschiktheidseisen voldoet. Het UEA is het formulier waar de Aanbestedende Dienst (MBO Utrecht) in eerste instantie bij een aanbesteding genoeg dient te nemen.

Verklaring omtrent Inschrijving

Het document/formulier waarop de Inschrijver aangeeft dat zijn Inschrijving en dat het bedrijf als Inschrijver zijnde aan de in het Beschrijvend Document en in het Programma van Eisen gestelde eisen voldoet en dit middels een ondertekening bekrachtigt.

Waakvlamovereenkomst

De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding.

(open) Wensvraag

Is het sub-sub gunningscriterium van het sub-gunningscriterium kwaliteit ook wel de gunningswens genoemd met daarin de opgesloten/weergegeven gunningswenselementen (in dit geval dus de open gunningswensvraag elementen). Op de (open) wensvraag dient de Inschrijver indien mogelijk een antwoord te geven en dit antwoord wordt beoordeeld volgens het beoordelingskader en verkrijgt een waardering van het Beoordelingscommissie van MBO Utrecht.

1. Inleiding

1.1 De Aanbestedingsstukken

Dit Beschrijvend Document behoort tot de Aanbestedingsstukken. De inleiding in dit Beschrijvend Document dient om u als lezer structuur te geven bij het lezen van de Aanbestedingsstukken. Informatie in dit Beschrijvend Document is voornamelijk gericht op de inrichting van de procedure en omschrijft de specifieke omstandigheden die voor deze aanbesteding van belang zijn. Indien naast de beknopte omschrijving in dit Beschrijvend Document meer uitgebreide informatie beschikbaar is wordt deze aan de Inschrijver ter beschikking gesteld door het toevoegen van Bijlagen. Daarnaast worden de Bijlagen ook als separaat te downloaden onderdeel op TenderNed geplaatst. In geval van verduidelijkingen, bijvoorbeeld door antwoorden in de Nota van Inlichtingen kan het voorkomen dat deze verduidelijkingen in de losse Bijlagen worden bijgewerkt, in dat geval wordt de bijgewerkte versie naar TenderNed geüpload. Eventuele Bijlagen in dit Beschrijvend Document worden niet bijgewerkt. Derhalve zijn de losse Bijlagen zoals op TenderNed gepresenteerd leidend, in geval van strijdigheid geldt hetgeen dat in de meest recente versie is bepaald.

1.2 Beknopte weergave van de hoofdstukken

1. Inleiding

De inleiding is het eerste deel van de Aanbestedingsstukken waar deze inhoudsopgave ook onderdeel van uitmaakt. Het gaat over de manier van presenteren van de Aanbestedingsstukken, de inhoudsopgave en er wordt een planning gegeven.

2. De achtergrond

In het deel over de achtergrond van de aanbesteding willen we duidelijk maken wie MBO Utrecht is (de aanbestedende dienst). Mogelijk treft u in dit deel ook informatie over wat de herkomst van de inkoopbehoefte is. De inhoud van het deel is afhankelijk van de beschikbaarheid van de informatie.

3. De behoefte

Het deel dat gaat over de behoefte die met deze procedure wordt aanbesteed en geeft de aard en omvang van de aanbesteding weer.

4 De Inschrijvingsprocedure en de regels

Bij iedere aanbesteding horen regels. In dit deel leest u welke aanbestedingsprocedure voor deze aanbesteding van toepassing is of van toepassing wordt verklaard. Bij het deel spelregels hoort ook een invulling van de bepalingen rond selectieonderdelen, de gunningscriteria en onderdelen daarvan. Er wordt ook een opsomming gegeven van de inschrijvingsvoorwaarden en uitleg gegeven over de methodiek op basis van waarvan het Beoordelingscommissie de ingediende Inschrijvingen gaan beoordelen.

5. De selectie

De selectiecriteria zijn onderverdeeld in Uitsluitingsgronden en selectie-eisen. De selectiecriteria gaan over de beoordeling van een Inschrijver. In dit deel worden de selectiecriteria van een aanbesteding omschreven en wordt verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door verwijzingen naar de UEA en mogelijk aanvullende Bijlagen die op TenderNed zijn geplaatst wordt omschreven welke selectiecriteria MBO Utrecht van toepassing heeft laten zijn in haar aanbesteding.

6. De gunning en beoordeling

Waar het bij selectiecriteria gaat om de beoordeling van de *Inschrijver*, gaat het bij de gunningscriteria om de beoordeling van de *Inschrijving*. De gunningscriteria kennen gunningseisen en gunningswensen. Een gunningseis (zie Programma van Eisen) is een door MBO Utrecht bepaalde maximum- of minimumwaarde waar het aangeboden weergegeven in de Inschrijving ten minste aan dient te voldoen. De gunning zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPVK) door een beoordeling van de sub-gunningscriteria kwaliteit en prijs in een bepaalde verhouding tot elkaar. Zowel de criteria 'prijs' als 'kwaliteit' kunnen zijn onderverdeeld in sub-sub-gunningscriteria, ieder sub-sub-gunningscriterium kan dus een te beoordelen onderdeel van het sub gunningscriterium prijs of het sub-gunningscriterium kwaliteit zijn.

1.3 Gedigitaliseerd aanbestedingsproces

1.3.1 Gebruik TenderNed

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van TenderNed. MBO Utrecht kiest ervoor om de mogelijkheden die TenderNed biedt - om (onderdelen van) het aanbestedingsproces digitaal te doorlopen - zo veel mogelijk te gebruiken. De invulling van het begrip Aanbestedingsstukken omvat de inhoud van de informatie die via TenderNed beschikbaar wordt gesteld met inbegrip van de daarbij behorende Bijlagen, berichten die op de website gepresenteerd worden en meldingen die u via TenderNed aan het door u opgegeven mailadres kunnen worden verstuurd. Via TenderNed aangeboden informatie kent geen (doorlopende) paginanummering.

Deze aanbesteding wordt ook aangekondigd middels het digitaal aanbestedingsplatform Tenders electronic daily (Ted), de elektronische database van het Supplement van het Publicatieblad van de Europese Gemeenschappen (ted.europa.eu).

Bij tegenstrijdigheden tussen de Aanbestedingsdocumenten onderling of met de tekst van de aankondigingen gaat de tekst van dit Beschrijvend Document boven die van de tekst van de aankondiging(en).

1.3.2 Berichten via TenderNed

Geïnteresseerden in deze aanbesteding zijn zelf verantwoordelijk voor het volgen van nieuws over deze aanbesteding. De informatie die binnen de TenderNed omgeving beschikbaar wordt gesteld is leidend. TenderNed verstuurt in veel gevallen meldingen over bijvoorbeeld het toevoegen van nieuwe documenten door MBO Utrecht of wijzigingen betreffende het uiterste moment van indienen aan het door u opgegeven mailadres door. Deze berichten worden gezien als een aanvullende service waaraan geen recht kan worden ontleend. Informatie over deze aanbesteding of wijzigingen daarop die op enig moment via TenderNed voor de Inschrijver beschikbaar is maar die - om welke reden dan ook - niet via een bericht aan de Inschrijver(s) is medegedeeld is onderdeel van het geheel van informatie dat aan de Inschrijvers(s) ter beschikking staat.

1.3.3 Digitaal aanbieden via TenderNed

MBO Utrecht gebruikt TenderNed om Inschrijvers toegang te geven tot de Aanbestedingsstukken en gedurende het aanbestedingsproces op de hoogte te houden van het verloop van de procedure. TenderNed biedt daarnaast de mogelijkheid aan de Inschrijver om de Inschrijving digitaal in te dienen. MBO Utrecht maakt gebruik van de inschrijvingsmodule van TenderNed. Dat houdt voor de Inschrijver in dat zij haar Inschrijving digitaal aan MBO Utrecht ter beschikking dient te stellen binnen de TenderNed applicatie. De Inschrijver draagt het risico van tijdige en volledige indiening van zijn Inschrijving.

Voor het gebruik van TenderNed is een instructie opgesteld. De instructie is te benaderen via de URL: <https://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

1.3.4 Op papier indienen van een Inschrijving

Vanaf 1 juli 2017 is het wettelijk verplicht in Nederland om elektronisch aan te besteden voor Europese aanbestedingen het zogenaamde e-aanbesteden. Het op papier inschrijven (bijvoorbeeld per fax/ per post/ of persoonlijk aangeboden ingediende Inschrijvingen) is dus **niet** meer toegestaan. MBO Utrecht heeft besloten dat Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend geacht zijn niet te zijn gedaan.

1.4 Planning van de aanbestedingsprocedure

De planning van onderhavige procedure zal er naar verwachting als volgt uitzien:

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	3 april 2023
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	18 april 2023, 12.00 uur
3.	Toezening eerste Nota van Inlichtingen	24 april 2023
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	1 mei 2023, 12.00 uur
5.	Toezening tweede Nota van Inlichtingen	8 mei 2023
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	19 mei 2023, 12.00 uur
7.	Versturen uitnodigingen gebruikerstest (inclusief overzicht te behandelen usecases)	2 juni 2023
8.	Gebruikerstest	8 juni 2023
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	12 juni 2023
10.	Verificatietest (controle Programma van Eisen)	23 juni 2023, 09:00 uur
11.	Opschortende termijn	13 juni 2023 t/m 3 juli 2023
12.	Definitieve gunning	4 juli 2023
13.	Contractondertekening	Begin juli 2023
14.	Ingangsdatum overeenkomst / Start implementatie	5 juli 2023
15.	Operationeel	1 januari 2024

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

2 Achtergrond

2.1 De aanbestedende dienst MBO Utrecht

De aanbestedende dienst betreft Stichting voor Interconfessioneel Beroepsonderwijs en Volwasseneneducatie regio Utrecht (hierna te noemen: MBO Utrecht).

MBO Utrecht is een kleinschalige interconfessionele onderwijsinstelling die doelmatig onderwijs aanbiedt met de focus op de bovenkant van het mbo. Er wordt veel aandacht besteed aan de ontwikkeling van ondernemend gedrag, maatschappelijke betrokkenheid, respect voor elkaar en burgerschap. Dat gebeurt vanuit de identiteit van MBO Utrecht: met respect voor elkaars meningen en ideeën. MBO Utrecht biedt haar studenten meer dan een opleiding en leert hun meer dan een vak. Daarmee wordt een bijdrage geleverd aan hun ontwikkeling tot zelfbewuste professionals. MBO Utrecht gelooft in talentontwikkeling en toekomstkansen voor jonge mensen. Aan de visie van MBO Utrecht liggen drie kernwaarden ten grondslag: persoonlijk, ondernemend en ambitieus.

MBO Utrecht wil uitblinken in dat wat zij belangrijk vindt. Zoals hiervoor al blijkt levert MBO Utrecht een bijdrage aan de ontwikkeling van de studenten ter voorbereiding op de maatschappij. Dit doet zij op een persoonlijke, ondernemende en ambitieuze wijze. MBO Utrecht leidt studenten op:

- handelend vanuit een interconfessionele identiteit;
- met een breed portfolio mbo BOL - opleidingen;
- voor de bovenkant van het mbo (niveau 3, 4, MHBO, Excellent);
- met economische relevantie voor de agglomeratie Utrecht rekening houdend met een grootstedelijke populatie;
- vanuit een kleinschalige organisatie.

MBO Utrecht is een kwalitatief hoogstaande opleider. De focus in het opleidingsaanbod ligt op de bovenkant van het mbo (niveau 3, 4, MHBO, Excellent). Hier is MBO Utrecht sterk in en heeft zij de meeste toegevoegde waarde. Het is in lijn met de strategie en vraagt om doorontwikkeling van de bestaande opbouw van de onderwijsniveaus. MBO Utrecht wil hiermee anticiperen op de snel veranderende arbeidsvraag naar hoger geschoolde mbo'ers en wil toeleverend partner zijn voor het hbo. In een bredere context sluit MBO Utrecht hiermee aan op de topsectorenagenda van het Rijk waarin het mbo uitgedaagd wordt om de hogere niveaus mbo uit te laten blinken. Meer informatie over MBO Utrecht is te vinden op onze website <https://www.mboutrecht.nl/>.

2.2 De Beoordelingscommissie

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door MBO Utrecht ingestelde beoordelingscommissie.

Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen voor de open wensvragen beoordeling:

- Hoofd dienst P&O
- HR-coördinator
- Coördinator financiële administratie
- Adviseur ICT
- P&O adviseur

Deze commissie bestaat uit de volgende functionarissen voor de gebruikerstest beoordeling:

- Hoofd dienst P&O
- HR-coördinator
- Coördinator financiële administratie
- Adviseur ICT
- P&O adviseur
- 2 medewerkers personeelsadministratie
- Teamleider
- Officemanager

* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen of de gebruikerstest te beoordelen, behoudt MBO Utrecht zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De MBO Utrecht is daartoe niet op voorhand verplicht.

De beoordelingscommissie wordt bij deze aanbestedingsprocedure ondersteund door:

Naam	Functie	Organisatie	Beoordelaar open vragen*
Dhr. T. Kruger	Projectleider	Inkada B.V.	Nee
Mevr. A. Baas	Inkoopadviseur	Inkada B.V.	Nee
Dhr. H. Jansen	Inkoopadviseur	MBO Utrecht	Nee

3 Behoeftte en visie op behoefte

3.1 Aanleiding en doel

In de huidige situatie maakt MBO Utrecht voor de personeels-/salarisadministratie gebruik van de applicatie van Visma|Raet (Beaufort). De salarisverwerking wordt daarnaast uitgevoerd door een extern salarisadministratiekantoor (onderaannemer van Visma|Raet). De overeenkomst met Raet zal per 31 december 2023 van rechtswege aflopen. MBO Utrecht heeft besloten om middels een Europese openbare aanbesteding een applicatie en ondersteunende dienstverlening in te kopen. De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 5 juli 2023 (start implementatie) en de applicatie en de dienstverlening van Contractant dient per 1 januari 2024 operationeel te zijn.

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten.

3.2 Percelen

De Opdracht bestaat uit één perceel.

3.3 Omschrijving en omvang van de Opdracht

MBO Utrecht is binnen onderhavige aanbesteding opzoek naar een Contractant die een applicatie voor de personeels-/salarisadministratie (PSA) gaat leveren, implementeren en beheren. Daarnaast dient de Contractant de organisatie van MBO Utrecht te ontzorgen bij de uitvoering van de salarisverwerking. De volledige uitvoering van de opdracht dient in overeenstemming te zijn met het Programma van Eisen (zie **Bijlage 4**). In deze paragraaf van het beschrijvend document leest u meer over de achtergrond en de inhoud van de opdracht.

3.3.1 Huidige situatie

Binnen de huidige situatie maakt MBO Utrecht voor de personeels-/salarisadministratie gebruik van de applicatie 'Beaufort' van Visma|Raet. De salarisverwerking wordt daarbij uitgevoerd door een onderaannemer. De bestaande applicatie is per 1 januari 2018 in gebruik genomen door MBO Utrecht. In de praktijk loopt MBO Utrecht tegen operationele problemen aan omdat de applicatie onvoldoende is ingericht voor een onderwijsinstelling. Een voorbeeld hiervan is de hoeveelheid handmatige handelingen die op dit moment uitgevoerd moeten worden, waardoor de kans op fouten toeneemt en extra noodzakelijke controles vereist zijn. In de praktijk veroorzaakt dit hinder of beperkt het de mate waarin de applicatie eenvoudig gebruikt kan worden door medewerkers van MBO Utrecht. Het applicatiebeheer wordt uitgevoerd door de huidige dienstverlener.

Voor de financiële administratie maakt de organisatie gebruik van de applicatie van Afas. Bij de dienst P&O, waar de personeelsadministratie wordt uitgevoerd, werken twee vaste medewerkers en één uitzendkracht. Daarnaast is er op interim basis een coördinator aangetrokken, die onder andere de taak heeft om de interne processen te optimaliseren. Op dit moment dient de afdeling nog een aanzienlijke hoeveelheid handmatige handelingen te verrichten. De afdeling heeft behoefte aan een applicatie die beter kan ondersteunen bij de procesvoering.

3.3.2 Gewenste situatie

- 1) *Applicatie:* De te contracteren Contractant levert een applicatie voor de personeels-/salarisadministratie van MBO Utrecht. Vanuit de Contractant wordt verwacht dat er geadviseerd wordt over de inrichting van de processen (workflow), zoals te hanteren binnen de applicatie. De

Contractant dient de applicatie, in samenwerking met MBO Utrecht, in te richten en te implementeren. Daarnaast draagt de Contractant zorg voor het opleiden van de key-users van MBO Utrecht en wordt er een helpdesk aangeboden. De applicatie van Contractant dient te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

- 2) *Functioneel beheer*: MBO Utrecht heeft geen medewerkers in dienst die het functioneel beheer van de applicatie kunnen uitvoeren. Om die reden wordt vanuit Contractant verwacht dat het functioneel beheer wordt uitgevoerd. In het Programma van Eisen is aangegeven welke taken Opdrachtnemer dient uit te voeren in het kader van het functioneel beheer.
- 3) *Salarisverwerking*: De salarisverwerking wordt op dit moment uitgevoerd door een extern salarisadministratiekantoor. MBO Utrecht wil deze constructie richting de toekomst continueren. Contractant draagt zorg voor de tijdige en correcte uitvoering van de salarisverwerking voor MBO Utrecht. In de Programma van Eisen zijn de verantwoordelijkheden voor Contractant opgenomen.

3.3.3 Doelstellingen

Deze aanbesteding en de uitvoering van de opdracht is voor MBO Utrecht geslaagd op het moment dat de volgende doelstellingen behaald worden:

- De applicatie van Contractant sluit optimaal aan bij de processen van MBO Utrecht. Daarbij merkt MBO Utrecht op dat zij ervoor open staat om de eigen procesvoering aan te laten sluiten bij de standaard van de applicatie. De Contractant adviseert MBO Utrecht over de inrichting en automatisering van processen (binnen de applicatie).
- De applicatie van Contractant is betrouwbaar, efficiënt en effectief ingericht.
- MBO Utrecht is een kleinschalige organisatie en er is binnen de organisatie beperkte capaciteit. Om die reden wil MBO Utrecht volledig door Contractant ontzorgd worden. De Contractant verstrekt (proactief) advies en ondersteunt MBO Utrecht bij het algeheel beheer van de applicatie.
- De Contractant draagt zorg voor een 100% correcte salarisverwerking.
- De applicatie van Contractant voldoet aan de gestelde IT eisen (inclusief de te realiseren koppelingen).

3.3.4 Omvang

Aantal key-users:	13
Aantal medewerkers:	800 (interne 550, externe 250)
Aantal HR-medewerkers:	11
Aantal salarisverwerkingen per maand:	575

3.4 “Concept” Overeenkomst en duur.

Nu dat de behoefte, de visie en de dienstverlening inzichtelijk is moeten deze worden vertaald en worden vastgelegd in een te sluiten Overeenkomst, die als **Bijlage 7A** bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Daarnaast komt tussen Opdrachtgever en Contractant na definitieve gunning de Verwerkersovereenkomst (**Bijlage 7C**) tot stand, aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota('s) van Inlichtingen.

De looptijd van de Overeenkomst vastgesteld op 54 maanden.

Startdatum: 5 juli 2023

Einddatum: 31 december 2027

Optiejaren: 6 x 1 jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) uitsluitend op initiatief van MBO Utrecht geëffectueerd. MBO Utrecht kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

3.5. Waakvlamovereenkomst

Met de Inschrijver die, ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 7B** van dit Beschrijvend document.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Contractant vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer twee in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

3.6. Varianten

Eventuele varianten op de Inschrijving zoals bedoeld in de Aanbestedingswet (Artikel 2.83) worden niet geaccepteerd.

3.7 Checklist bij Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage 2	Overige documenten
Uittreksel(s) Kamer van Koophandel	Format KvK	Overige documenten
Verklaring omtrent inschrijving	Bijlage 9	Overige documenten
Invulbijlage referenties – per perceel	Bijlage 1	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 3A/B	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden op de Open wensvragen (zie bijlage 4)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Concept SLA (conform eis o-e-8 van het PvE)	Eigen format	Overige documenten

4. Inschrijvingsprocedure en de regels

In dit deel leest u welke aanbestedingsprocedure voor deze aanbesteding van toepassing is of van toepassing wordt verklaard. De selectieonderdelen en gunningsonderdelen worden hier kort toegelicht. Indien de regels het noodzakelijk maken, worden de voor deze aanbesteding geldende criteria aangevuld met weegfactoren. Bij het deel spelregels hoort ook een invulling van de inschrijvingsvoorwaarden en een beoordelingsinstructie op basis waarvan het Beoordelingsteam de ingediende Inschrijving en Bijlagen gaan beoordelen.

4.1. De aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een openbare Europese aanbesteding.

4.2. De planning

Belangrijke momenten in de aanbesteding zoals Nota(s) van Inlichtingen en inlevermomenten van documenten worden bijgehouden in de aanbestedingsplanning. De planning is te vinden in dit Beschrijvend Document en op TenderNed. Deze planning is met zorg opgesteld en is leidend voor het bepalen van de verschillende mijlpalen in deze aanbesteding. Het komt voor dat er gegronde redenen zijn om een planning gedurende de aanbesteding bij te stellen. Een reden om de planning aan te passen kan zijn dat er veel vragen worden ingediend of dat er een aanvullende vragenronde en/of pre-bid meeting dient te worden ingelast. MBO Utrecht doet haar uiterste best de planning te handhaven, mocht daar aanleiding toe zijn dan kan worden besloten bepaalde data aan te passen. Eventuele aanpassingen van data worden in de aanbestedingsplanning op TenderNed kenbaar gemaakt.

4.3. Data die niet in de planning op TenderNed zijn opgenomen

De data die in de planning op TenderNed zijn opgenomen betreffen doorgaans alleen de data die betrekking hebben op de aanbestedingsprocedure. Mogelijk wordt in de Aanbestedingsstukken een uiterste datum voor een eerste levering en/of uitvoering van een dienst gegeven of een maximaal aantal dagen dat een *proof of concept* (POC) in beslag mag nemen gesteld (hetgeen in deze Europese aanbesteding niet van toepassing is). Zodoende dient u als Inschrijver niet alleen de data gegeven in de planning tot u te nemen, maar ook de data genoemd in de aanbestedingsstukken.

4.4. Melden van een klacht

Het kan voorkomen dat de Inschrijver aangaande deze aanbestedingsprocedure een opmerking of klacht heeft. De Inschrijver wordt verzocht een opmerking eerst bij de procesleider van deze aanbesteding te melden, indien er naar het oordeel van de Inschrijver onvoldoende gehoor wordt gegeven aan de opmerking dan kan er sprake zijn van een klacht. Klachten in het kader van de onderhavige aanbesteding kunnen uitsluitend digitaal via inkoop@mboutrecht.nl worden ingediend volgens de als Bijlage bij dit Beschrijvend Document gevoegde klachtenprocedure. In de klacht maakt de klager duidelijk waarover hij/zij klaagt en hoe volgens hem/haar het knelpunt verholpen zou kunnen worden. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de klager/Inschrijver en de aanduiding van de aanbesteding. Van klachten dienen te worden onderscheiden vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure of tot het doorvoeren van een wijziging. Dergelijke vragen en verzoeken dienen via de vragenronde van deze aanbesteding te worden gesteld en zullen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

4.5. Wijze van contact

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Inkada B.V.
De heer T. Kruger

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerkers van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

4.6. Onduidelijkheden en onjuistheden

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Indien de Inschrijver toch onjuistheden, onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateert, dan dienen deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **10 kalenderdagen** vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, aan de contactpersoon van deze aanbesteding kenbaar te worden gemaakt met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de Aanbestedingsstukken (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze) dienen eveneens zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk **10 kalenderdagen** vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, kenbaar te zijn gemaakt middels de klachtenprocedure van MBO Utrecht.

4.7. Inlichtingen en vragen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het beschrijvend document, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het beschrijvend document de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 10** (Format vraag en antwoorden) via de berichtenmodule van TenderNed ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 10** (Format vraag en antwoorden) via de berichtenmodule van TenderNed nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het beschrijvend document.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het beschrijvend document. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 10** (Format vraag en antwoorden). Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende

dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

4.8. Opschort termijn

Een afgewezen Inschrijver heeft de gelegenheid om binnen **20 kalenderdagen** na dagtekening van de “gunningsbeslissing onder opschortende termijn” een kort geding aanhangig te maken bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden-Nederland. Indien niet binnen deze termijn van 20 kalenderdagen een kort geding dagvaarding correct is betekend, zal MBO Utrecht naar verwachting overgaan tot definitieve toelating van de geselecteerde Inschrijver tot het vervolg van de aanbestedingsprocedure. Indien een afgewezen Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig heeft gemaakt, dan wordt hij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van zijn recht om de “gunningsbeslissing onder opschortende termijn” door de rechter te laten toetsen en zal door MBO Utrecht aan de rechter gevraagd worden om hem niet-ontvankelijk in zijn vorderingen te verklaren indien hij alsnog een kort geding aanhangig maakt. Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de MBO Utrecht de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens MBO Utrecht tot definitieve toelating dan wel afwijzing overgaat. MBO Utrecht behoudt zich verder het recht voor een eventueel hoger beroep.

4.9. Besluit van de Gunningsbeslissing onder opschortende termijn.

Afgewezen Inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de geselecteerde Inschrijver, de gronden van de gunningsbeslissing onder opschortende termijn en de kenmerken en voordelen van de geselecteerde Inschrijving. Aan deze gunningsbeslissing onder opschortende termijn kan de geselecteerde Inschrijver geen enkel recht ontleen. De mededeling van de gunningsbeslissing onder opschortende termijn houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

4.10. Combinatie

Een Inschrijver kan zich in het kader van deze Aanbestedingsprocedure zijn Inschrijving aanbieden als combinatie, hierbij wordt dan een onderscheid gemaakt tussen drie vormen:

1. Een Inschrijver kan zelfstandig een Inschrijving aanbieden. Deze individuele Inschrijver zal, indien MBO Utrecht besluit een Overeenkomst met hem aan te gaan, (als enige) contractspartner zijn;
2. Twee of meer ondernemers kunnen zich gezamenlijk als combinatie een Inschrijving aanbieden, waarbij alle aan de combinatie deelnemende Combi anten contractpartners van MBO Utrecht worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een combinatie geldt als één Inschrijver. Alle aan een Combinatie deelnemende Combi anten dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.
3. Twee of meer ondernemers kunnen zich gezamenlijk als combinatie een Inschrijving aanbieden en hebben hierbij het voornemen om de combinatie direct na gunning op te richten al zijnde een VOF, CV, Coöperatie, BV of NV. Het voornemen van de oprichting moet uit de ingediende stukken blijken.

Voor zowel zelfstandige Inschrijver als Inschrijvers bestaande uit een combinatie is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding procedure gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien de Inschrijver(s) een dergelijk

beroep doen op derden, dienen zij dat expliciet bij hun Inschrijving, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te vermelden.

Voorts neemt de Inschrijver(s) bij een beroep op een derde(n) als hiervoor bedoeld de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep in het kader van de toetsing van de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Uitvoeringsverklaring (zie bijlage).

De combinatie dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Alle combinaties dienen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk te stellen voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen. Nadat een combinatie haar stukken heeft ingediend, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement hierdoor gedwongen wordt en de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door MBO Utrecht in de Aanbestedingsstukken gestelde voorwaarden.

4.11. Eigen voorwaarden

De voorwaarden zoals vastgelegd in de Aanbestedingsstukken en in de Bijlagen opgenomen, afkomstig van MBO Utrecht ten behoeve van deze aanbesteding zijn van toepassing op deze aanbesteding. Andere aangeleverde voorwaarden zijn op generlei wijze van toepassing op deze aanbesteding. Indien u dus eigen, althans andere voorwaarden toevoegt, dan wordt dit gezien als een specifieke afwijzing en als zodanig beoordeeld en behandeld.

4.12. Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn van de Inschrijving dient **4 kalendermaanden** te bedragen na het indienen van de Inschrijving. In het geval een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing onder opschortende termijn zijn de Inschrijvers verplicht hun Inschrijving gestand te doen tot **2 kalenderweken** na de dag waarop een vonnis in kort geding is gewezen. Tijdens deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijver verklaart met inschrijven dat zijn Inschrijving volledig, zonder voorbehoud en onherroepelijk is en dat alle aan hem gestelde vragen zijn beantwoord.

4.13. Inschrijven is accepteren

Bij het indienen van een Inschrijving accepteert Inschrijver de toepasselijkheid van alle voorwaarden en verplichtingen die uit de Aanbestedingsstukken van MBO Utrecht blijken.

4.14. Intellectueel eigendom

Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure door MBO Utrecht geproduceerde stukken behoren tot het intellectueel eigendom van MBO Utrecht. Behoudens door wet- en of regelgeving gestelde uitzonderingen, mogen deze documenten niet zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van één van beide partijen worden verveelvoudigd en of openbaar gemaakt, anders dan voor het doel waarvoor ze in het kader van deze aanbesteding bedoeld zijn.

4.15. Kostenvergoeding aan Inschrijvers

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigd.

4.16. Ex aequo

Indien twee Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt de Inschrijving waarvan de inschrijfprijs het laagste is, in de rangorde als hoogste geplaatst. Mocht het zo zijn dat de prijs van de Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting door een onafhankelijke aanbestedingsadvocaat, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

4.17. Onderaanneming

Het werken met onderaannemers is toegestaan als het gaat om het inhuren van een gespecialiseerde Contractant die in het selectie- of gunningsdeel als te beoordelen door Contractant is voorgesteld. Denk hierbij aan dat een Inschrijver niet alle opdrachten zelfstandig kan uitvoeren of waarvan de uitvoer van een deel van de opdracht door een meer gespecialiseerde organisatie door hem is gewenst. In deze constructie treedt de hoofdaannemer op als contractpartij en is hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van haar verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. U bent verplicht bij uw Inschrijving als Bijlage een, door de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) ingevuld en ondertekende, Uniforme Europees Aanbestedingsdocument te voegen. Indien er sprake is van onderaanneming meldt u dat op uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). U geeft in het UEA aan voor welk deel van de opdracht u een beroep doet op derden. De onderaannemer waarop u een beroep doet is eveneens verplicht om een UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. U voegt zijn/haar UEA eveneens als Bijlage toe bij uw Inschrijving.

4.18. Openingssessie

Bij deze aanbesteding is het verplicht digitaal in te schrijven. Digitaal inschrijven geeft een andere invulling aan de openingssessie. De aanwezigheid bij een openingssessie is niet mogelijk. Op TenderNed zal direct na het uiterste moment van indienen kenbaar gemaakt worden welke partijen een Inschrijving hebben ingediend.

4.19. Rangorde van de Aanbestedingsstukken.

De stukken uit deze aanbesteding hebben als rangorde dat de stukken die door of namens MBO Utrecht zijn opgesteld hoger in rang zijn dan de stukken die zijn opgesteld door of namens de Inschrijver. Daarnaast geldt dat de meest recente stukken hoger in rang zijn (dus belangrijker zijn) dan minder recente stukken. In de concept Overeenkomst staat naar aard van het document de rangorde gegeven. Een Bijlage waarvoor een invulling van de Inschrijver is gevraagd geldt als een door of namens MBO Utrecht opgesteld stuk. Zodra een Bijlage is ingediend door de Inschrijver gelden de door de Inschrijver toegevoegde of bewerkte delen als een door of namens de Inschrijver opgesteld stuk waarbij de status van het niet ingevulde stuk onveranderd van kracht blijft. Bedenk dat de vorm van het genoemde bijvoorbeeld ook een blog of website kan betreffen.

4.20. Rechtsverwerking

De stukken van deze aanbesteding zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden voorkomen. MBO Utrecht verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele

onduidelijkheden/onvolkomenheden zo spoedig mogelijk aan MBO Utrecht dienen te melden middels de daarvoor beschikbare onderdeel in de aanbestedingsprocedure. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarop de stukken die onderdeel van uw Inschrijving zijn moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers nog wel bezwaar maken tegen eventuele onjuistheden en naar mening van de Inschrijver aanbestedingsrechtelijke conflicterende zaken, middels de daarvoor bestemde bezwaarprocedure.

4.21. Rol winnaar aanbesteding in geval van kort geding

MBO Utrecht stelt, op basis van het de gunningsbeslissing “onder de opschortende termijn” de winnaar van de aanbesteding op de hoogte van het feit welke andere Inschrijver(s) als eiseres(sen) een kort geding heeft (hebben) aangespannen indien dit van toepassing mocht zijn. Op basis van de gunningsbeslissing “onder de opschortende termijn” ontvangt de winnaar de gegevens en verslagen die van MBO Utrecht afkomstig zijn van de partij(en) die als (toekomstig) eiseres(en) optreedt (optreden) in een kort geding. De winnaar van de aanbesteding “onder de opschortende termijn” heeft dan de mogelijkheid te beoordelen of zij als separate partij in de aanbesteding zullen optreden of dat ze zich willen voegen of dat ze niet aan het kort geding deel zullen nemen.

4.22. Taal

Alle stukken zijn gesteld in het Nederlands. Alle selectiedocumenten dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Tijdens het aanbestedingstraject wordt uitsluitend de Nederlandse taal gebruikt. Dit geldt ook voor de Aanbestedingsstukken behorend bij latere onderdelen van aanbestedingsprocedure en de contractuitvoering tussen MBO Utrecht en Contractant.

4.23. Toegestuurde documenten

Correspondentie en ontvangen stukken worden na afloop van het selectiedeel van de aanbesteding (noch tijdens of na hierna als onderdeel van de aanbesteding aan te merken stappen van het aanbestedingsproces) niet aan de Inschrijver geretourneerd, ongeacht de vorm van het medium waarin zij ontvangen zijn.

4.24. Verbonden ondernemingen

MBO Utrecht houdt zich het recht voor, omwille van de transparantie en de eerlijke mededinging tussen Inschrijvers, om aan onderling verbonden ondernemingen, die tegelijk en als concurrenten inschrijven op de aanbesteding, te vragen aan te tonen dat hun afhankelijkheidsverhouding hun Inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien blijkt dat er tussen Inschrijvers aantoonbaar een verhouding van afhankelijkheid en aanzienlijke invloed bestaat worden deze Inschrijvers / worden de Inschrijvingen van deze Inschrijvers van (verdere) deelname uitgesloten.

4.25. Voorbehouden.

De in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze stukken genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts als basis voor de vergelijking tussen de verschillende Inschrijvingen. MBO Utrecht behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te staken, dan wel de opdracht, onder moverende redenen niet te gunnen. Inschrijvers hebben in geen enkel geval recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of schade, ontstaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure. De beslissing van MBO Utrecht tot staking van de procedure zal in dat geval aan alle Inschrijvers schriftelijk inclusief de motivatie middels TenderNed worden meegedeeld.

Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een lid van een combinatie die een Inschrijver vormt zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, dan zal Inschrijver MBO Utrecht daarover meteen informeren. In dat geval behoudt MBO Utrecht zich het recht voor de procedure voor die Inschrijver te beëindigen.

4.26. Vertrouwelijke informatie

De informatie in de stukken zal volstrekt vertrouwelijk blijven en zal slechts aan medewerkers worden getoond die voor het aanbieden van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Indien het noodzakelijk is voor het completeren van de Inschrijving dat derden kennisnemen van de inhoud van de stukken, is dit slechts toegestaan indien MBO Utrecht hier vooraf schriftelijke goedkeuring voor heeft gegeven. De vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de Inschrijving niet tot de Overeenkomst zal leiden. Deze vertrouwelijkheid is wederkerig en geldt ook voor overige documenten.

4.27. Waarheid en wijze van aanbieden

De Inschrijver verklaart stellig en zonder voorbehoud alle inschrijfstukken volledig en naar waarheid te hebben ingevuld. De Inschrijver dient digitaal in te schrijven met de webapplicatie van TenderNed. Voor het gebruik van TenderNed is een instructie opgesteld. De instructie is te benaderen via de URL: <https://www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/zo-werkt-tenderned>.

5. Selectie

5.1 Selectiecriteria

De criteria van de selectie zijn gericht op het controleren van de Inschrijvers op: het mogelijk zijn van toepassing van de uitsluitingsgrond, of zij voldoet aan de formele vereisten zoals Inschrijving in een handelsregister, of zij bevoegd is tot uitvoering van haar beroepsactiviteit, financiële- en economische draagkracht, beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en onderdelen daarvan kunnen zijn de kwaliteitsnormen en de normen milieubeheer.

5.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Bijlage Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	
2	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</i> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in Bijlage 2 volledig in te vullen en te ondertekenen. Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.
Bijlage Verplichte Uitsluitingsgronden	
2 (3 A en B)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. <i>Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</i>
Bijlage Facultatieve Uitsluitingsgronden	
2 (3C)	Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.

Bewijsstukken Uitsluitingsgronden	
	De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn: <u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u> Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van MBO Utrecht, een gegronde reden hebben. <u>Verklaring Belastingdienst</u> Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van MBO Utrecht, een gegronde reden hebben.

Bijlage Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht	
2 (Deel IV)	Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. MBO Utrecht wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt. <u>Controleverklaring:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekening plichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

2 (Deel IV)	<u>Verzekering:</u> Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheid Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Contractant dit niet verrekenen met de MBO Utrecht. De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.
----------------	--

Bijlage Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	
2 (Deel IV)	<i>Referenties:</i> Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die MBO Utrecht noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. Kerncompetenties: • Het als een SaaS oplossing leveren, implementeren, beheren en technisch en functioneel ondersteunen van een applicatie voor de Personeels-/salarisadministratie voor een mbo-instelling. Uw referent dient een minimale omvang te hebben van 250 medewerkers. • Het naar volledige tevredenheid uitvoeren van de salarisverwerking voor een mbo-instelling. Uw referent dient een minimale omvang te hebben van 250 medewerkers. Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (Bijlage 1) de referentie te beschrijven. Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen: 1. de naam van de opdrachtgever; 2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd; 3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en 4. een korte beschrijving van de referentieopdracht.

De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.

MBO Utrecht behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan MBO Utrecht alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

6. Gunning en beoordeling

6.1 Gunningscriteria

Als gunningscriterium geldt in deze Europese aanbesteding de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). Dit gunningscriterium is verdeeld in de sub-gunningscriteria prijs en kwaliteit. Bij het bepalen van de geselecteerde Inschrijver (de winnaar) worden de score van de prijs en de score van de kwaliteit naar het gekozen verhouding cijfers berekend. Het gunningscriterium beste kwaliteit-prijs verhouding (BPKV) bestaat uit de volgende verhouding.

	Sub-gunningscriterium	Verhouding	Punten verdeling
G1	Prijs	25%	25
G2	Kwaliteit – Open wensvragen	45%	50
G3	Kwaliteit – Gebruikerstest	30%	25
	Totaal	100%	100

6.2 Wijze van beantwoorden gunningseisen

Aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde Verklaring omtrent Inschrijving wordt beoordeeld of de Inschrijver en Inschrijving onvoorwaardelijk aan alle eisen uit het Beschrijvend Document en alle eisen van het Programma van Eisen (PvE) voldoen. Alleen de Inschrijvers die onvoorwaardelijk akkoord gaan voldoen. Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, moet deze verwijzing worden gegeven. De Verklaring omtrent Inschrijving dient te worden ondertekend door een daartoe bevoegd persoon voor akkoord. De akkoordverklaringen wordt eveneens als eis gekenmerkt. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan de eisen uit het Beschrijvend Document en de PvE voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.3 Wijze van beantwoorden gunningswensen (Open Wensvragen)

Er wordt gevraagd aan de Inschrijver om zo duidelijk mogelijk te antwoorden op een gunningswens met daarin meegenomen zo volledig en juist mogelijk de gunningselementen. Het kan ook zo zijn dat er een omschrijving wordt gevraagd met betrekking tot een gunningswens dan volstaat uiteraard niet alleen een 'ja' of een 'nee' maar wordt een nadere invulling verwacht. De invulling van een Inschrijver is de wijze waarop antwoord wordt gegeven en omschreven wordt waarom de Inschrijver meent dat zijn aanbod de beste oplossing is. De te beantwoorden open wensvragen zijn opgenomen in **Bijlage 5**.

6.4 Gebruikerstest

Inschrijvers die na beoordeling van de prijs en de open vragen tot de drie best scorende inschrijvers behoren uitgenodigd voor de gebruikerstest. De wijze waarop de gebruikerstest beoordeeld zal gaan worden is uitgewerkt binnen **Bijlage 11**. De te behandelen usecases zullen verstrekt worden bij de uitnodiging voor de gebruikerstest.

6.5 Beoordelingsprocedure

De Beoordeling vindt plaats door de leden van het Beoordelingscommissie en bestaat uit de volgende fasen:

FASE 1: Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Aan de hand van de door de Inschrijver ingediende inschrijvingsstukken, informatie en ondertekende UEA wordt zijn Inschrijving op volledigheid getoetst. Er wordt ook gekeken of de Inschrijver verklaard aan alle geschiktheidseisen voldoet welke zijn opgenomen in de UEA. Elke Inschrijving die niet volledig is en/of waaruit blijkt dat men niet voldoet aan alle geschiktheidseisen die zijn opgenomen in de UEA, wordt uitgesloten van verdere deelname. In het kader van het verminderen van de administratieve lasten voor de Inschrijvers bij aanbestedingen, hoeven de (officiële) bewijsstukken waarna gevraagd

wordt niet direct in de Inschrijving te worden overlegd. MBO Utrecht behoudt zich evenwel het recht voor om de (officiële) bewijsstukken bij de geselecteerde/winnende Inschrijver op te vragen in de verificatie fase.

FASE 2: Controleren of onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan.

In deze fase wordt aan de hand van de door de Inschrijvers ingevulde Verklaring omtrent Inschrijving met betrekking tot het Beschrijvend Document en het Programma van Eisen beoordeeld of de Inschrijver en Inschrijving onvoorwaardelijk aan de eisen wil/kan voldoen opgenomen in het Beschrijvend Document en het Programma van Eisen. Alleen Inschrijvers die onvoorwaardelijk akkoord gaan, door het juist invullen en ondertekenen van de Verklaring omtrent Inschrijving voldoen. Daar waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, moet deze verwijzing worden gegeven. Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan de eisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname.

FASE 3: Beoordeling op de gunningswensen

Iedere beoordelaar geeft individueel per Open wensvraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan ertoe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast. De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag		
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3
Uitstekend: De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	15 punten	25 punten	10 punten
Goed: De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	10 punten	17 punten	7 punten
Redelijk: De gegeven informatie sluit redelijk aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	5 punten	8 punten	3 punten
Slecht: De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten

FASE 5: De beoordeling van de prijs (Beoordelingsmethodiek Prijs)

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 3**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven onderaan op het Calculatieblad. De Inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het Calculatieblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

Xmin = Inschrijving met laagste prijs

Xlev = Uw Inschrijving

$$(Xmin / Xlev) \times \text{weging totaalprijs}$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

FASE 6: Gebruikerstest

Na beoordeling van de open vragen en de prijs, zal er een tussenstand opgemaakt worden. Alleen de drie best scorende inschrijvers worden toegelaten tot de gebruikerstest. De gebruikerstest wordt door de in paragraaf 2.2 opgenomen leden van de beoordelingscommissie afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De scores van de beoordelaars worden per Inschrijver opgeteld. De Inschrijver met de hoogste score voor de gebruikerstest wordt beoordeeld met het maximaal aantal punten. Inschrijvers die minder punten behalen scoren naar rato lager.

De scores worden volgens onderstaande formule berekend.

Zmax = De hoogste score

Zlev = Uw score

$$(Zlev / Zmax) \times \text{weging van de gebruikerstest}$$

De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de open wensvragen en de gebruikerstest, worden de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.

FASE 7: De afronding en het oordeel

De totaal behaalde score voor het sub-gunningscriterium kwaliteit wordt nu opgeteld bij de totaal score van het sub-gunningscriterium prijs dit vormt de totaal score van die Inschrijver voor het gunningscriterium Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Op basis van de score per Inschrijver voor het gunningscriterium BPKV komt het Beoordelingscommissie tot een rangorde en daarmee een keuze van de Inschrijver (de geselecteerde onder opschortende termijn of ook wel genoemd winnaar onder opschortende termijn) met de hoogste totaalscore.

Van Inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de Inschrijving waarvan de score van de prijs het hoogst is, in de rangorde als boven die van de gelijk geëindigde Inschrijvingen geplaatst.

Mocht het zo zijn dat de prijs van de Inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting door een onafhankelijke aanbestedingsadvocaat, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde Inschrijvingen.

FASE 8: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing onder opschortende termijn

Na beoordeling van de Inschrijvingen zal MBO Utrecht aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing via TenderNed mededelen aan welke Inschrijver MBO Utrecht de opdracht onder de opschortende termijn gegeven heeft. Deze mededeling, houdende de opdracht te geven onder de opschortende termijn, geeft de winnaar of winnaars aanspraak op de gunning van de opdracht. Alhoewel er nog geen sprake is van een Overeenkomst tussen MBO Utrecht en de winnaar of winnaars. Inschrijvers die bezwaren hebben tegen de gunningsbeslissing onder de opschortende termijn dienen binnen **20 kalenderdagen** een daartoe strekkend kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Utrecht.

Teneinde te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding MBO Utrecht niet tijdig bereikt, wordt de Inschrijver verzocht spoedig een afschrift van de dagvaarding te mailen naar: inkoop@mboutrecht.nl

FASE 8: Procedure van verificatie en contractsluiting

De Beoordelingscommissie stelt ter voorbereiding op de verificatie (zie planning paragraaf 1.4) vast op welke punten, door de Inschrijver of Inschrijvers met de hoogste totaalscore geleverde informatie, geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver of Inschrijvers moet uitleggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Blijkt tijdens de verificatiebesprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende Inschrijver alsnog afvallen. Ook kan eventueel alsnog blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten Overeenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Als blijkt dat een Inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden maar dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden de procedure vanaf de beoordeling op prijs (Fase 5) opnieuw te doen (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen), waarbij de alsnog ongeldige verklaarde Inschrijving in deze fase zal afvallen. Als tijdens verificatie met de geselecteerde winnaar “onder de opschortende termijn” blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die MBO Utrecht verlangt ter controle van de geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de Inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure (met de Inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen), vanaf het prijsvergelijk (Fase 5) opnieuw te doen zonder deze Inschrijver.

In geval van het afvallen van een Inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid zal een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver belegd worden. Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor MBO Utrecht uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.