

Beschrijvend document

inzake de EU-aanbesteding van het

Integratieplatform

ten behoeve van

Stichting Regionaal Opleiding Centrum Aventus

Aventus

De school waar jij 't maakt

Versie: Definitief

Datum: 10 mei 2023

© 2023 International Tender Services (ITS) B.V.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van International Tender Services (ITS) B.V.

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Begrippen	5
Hoofdstuk 1 Inleiding	9
1.1 Inleiding	9
1.2 Beschrijving Opdrachtgever	9
1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding	9
1.4 Projectdoelstellingen en uitgangspunten	10
Hoofdstuk 2 Algemene informatie	12
2.1 Aanbestedingswet 2012	12
2.2 Publicatie	12
2.3 Geen Percelen	12
2.4 Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure	12
2.5 De opbouw van dit document	12
Hoofdstuk 3 Beschrijving aan te besteden Opdracht	14
3.1 Doelstelling Opdracht	14
3.2 Omschrijving en omvang van de Opdracht	14
3.2.1 <i>Het leveren van een integratieplatform gebaseerd op het iPaas-principe</i>	15
3.2.2 <i>Het overzetten van de bestaande koppelingen en integraties op het te leveren integratieplatform</i>	15
3.2.3 <i>Het Ontwikkelen van een koppeling en/of integratie</i>	15
3.2.4 <i>Het verlenen van managed services</i>	15
3.2.5 <i>Consultancy</i>	19
Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure	20
4.1 Beoordelingsprocedure	20
4.1.1 <i>Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de Inschrijving</i>	20
4.1.2 <i>Toets op uitsluitingsgronden</i>	20
4.1.3 <i>Toets op geschiktheidseisen</i>	20
4.1.4 <i>Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets)</i>	20
4.1.5 <i>Beoordeling op gunningcriteria</i>	21
Hoofdstuk 5 Voorschriften voor de Inschrijving	22
5.1 Inschrijving en Sluitingsdatum	22
5.2 Opening Inschrijvingen	22
5.3 Wijze van inschrijven	23

5.3.1	<i>Zelfstandig of samenwerkingsvorm</i>	23
5.3.2	<i>Meerdere Inschrijvingen per concern</i>	23
5.3.3	<i>Eén (1) keer inschrijven</i>	23
5.3.4	<i>Zelfstandige Inschrijving</i>	23
5.3.5	<i>Hoofd-/onderaanneming</i>	23
5.3.6	<i>Combinatievorming</i>	24
Hoofdstuk 6	Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving	25
6.1	Inhoud van de Inschrijving	25
6.2	Nederlandse taal	25
6.3	Marktconformiteit van prijzen en tarieven	25
6.4	Valuta en BTW	25
6.5	Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn	25
6.6	Rechtsgeldige ondertekening	26
6.7	Controlemogelijkheden door Opdrachtgever	26
6.8	Blijven(d) voldoen aan alle eisen	26
6.9	Varianten	26
Hoofdstuk 7	Overige aandachtspunten	27
7.1	Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist	27
7.2	Algemene voorwaarden FSR v4.0	27
7.3	Klachten	27
7.4	Bezwaarclausule	28
7.5	Beslechting van geschillen	28
7.6	Overig	29
Hoofdstuk 8	Inlichtingen	31
8.1	Mogelijkheid tot stellen van vragen	31
Hoofdstuk 9	Criteria en voorschriften	33
9.1	Inleiding	33
9.2	Uitsluitingsgronden	33
9.3	Geschiktheidseisen	35
9.3.1	<i>Verzekering</i>	35
9.3.2	<i>Technische bekwaamheid</i>	36
Hoofdstuk 10	Gunningcriteria	37
10.1	Hantering gunningscriteria algemeen	37
10.2	Gunningscriterium Prijs en wijze van beoordeling	37

10.3	Gunningscriterium kwaliteit en wijze van beoordeling	38
10.3.1	<i>SG2.1 Kwaliteit open begroting dienstverlening</i>	38
10.3.2	<i>SG2.2 Implementatieplan (max. vier (4) A4)</i>	38
10.3.3	<i>SG2.3 Plan van Aanpak managed servicesfase (maximaal tien (10) A4)</i>	39
10.3.4	<i>Wijze van beoordelen kwalitatieve gunningscriteria</i>	40
10.3.5	<i>Normalisatie score kwaliteit</i>	42
Bijlage A.	Landschap Aventus	43
Bijlage B.	Servicebus Aventus (FMW)	44
Bijlage C.	Programma van Eisen	47
Bijlage D.	Concept Overeenkomst	52
Bijlage E.	Concept SLA & DAP	53
Bijlage F.	Concept Verwerkersovereenkomst	54
Bijlage G.	Algemene Inkoopvoorwaarden FSR v4.0	55
Bijlage H.	Model- & Invulformulieren	56
Bijlage H1.	Checklist	57
Bijlage H2.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	58
Bijlage H3.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	59
Bijlage H4.	Prijzenformulier	60
Bijlage H5.	Referentiebijlage	61
Bijlage H6.	Conformiteitsverklaring	64

Begrippen

Hieronder volgt een overzicht van definities van enkele begrippen die in de Aanbestedingsstukken met een beginhoofdletter zijn geschreven. Onder deze begrippen wordt verstaan:

Aanbestedende dienst/ Opdrachtgever

Stichting Regionaal Opleidingen Centrum Aventus.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige procedure, aangeduid in de Aanbestedingswet 2012 als de openbare procedure, waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een Aanbestedingsprocedure (waaronder o.a. de aankondiging van de Opdracht, dit Beschrijvend document, de Nota's van Inlichtingen, de Overeenkomst, etc.).

Adaptief onderhoud

Het aanpassen van onderdelen van het integratieplatform en de bijbehorende documentatie als gevolg van wijzigingen in de verwerking van gegevens en/of nieuwe dan wel gewijzigde functionele of technische specificaties. Deze wijzigingen kunnen vanuit Opdrachtgever komen, maar kunnen ook voortkomen uit bijvoorbeeld wetswijzigingen.

Beschrijvend document

Het onderhavige door de Aanbestedende dienst opgestelde document waarin de Opdracht, de Aanbestedende dienst, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en gunningscriteria worden beschreven en toegelicht. Tevens bevat het Beschrijvend document formulieren die Inschrijvers moeten invullen en indienen bij hun Inschrijving.

Bijlage

Een bijlage bij één (1) van de Aanbestedingsstukken. Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

Change(s)

Wijziging(en) ten behoeve van 1) het aanpassen of uitbreiden van Functionaliteit (Adaptief onderhoud), 2) het oplossen van Storingen (Correctief onderhoud) en 3) het voorkomen van Storingen (Preventief onderhoud) dan wel wijziging (en) van 4) Release of 5) het integratieplatform op basis een wijzigingsverzoek (hierna: Request for Change)

Changemanagement

Het proces van het uitvoeren van wijzigingen op gecontroleerde wijze zodat de verstoringen en afwijkingen van het overeengekomen dienstenniveau die zijn afgehandeld in het kader van het Incidentmanagement door dezelfde oorzaak niet opnieuw voor komen. Dit proces eveneens het Adaptief onderhoud, het Correctief onderhoud, het Preventief onderhoud, het onderhouden van het contact tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever en het zorg dragen voor tijdige afhandeling van alle Requests for Changes.

Correctief onderhoud

Het opheffen van Storingen in het integratieplatform of onderdelen daarvan, opdat deze voldoet aan de in de Aanbestedingsstukken overeengekomen functionele en technische specificaties.

Dagen

Kalenderdagen.

Functionaliteit/ Feature

De gebruiksfuncties en -mogelijkheden van het integratieplatform, al dan niet onderverdeeld in deelfunctionaliteiten en/of -modules.

Gebreken(en)

Het niet dan wel niet volledig voldoen van het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties aan de daarvoor overeengekomen specificaties, dan wel het anderszins niet naar behoren functioneren van de het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties voor zover dit niet is toe te rekenen aan fouten van gebruikers van het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties.

Hersteltijd

De tijd tussen het tijdstip van de Melding door Opdrachtgever en het tijdstip waarop de Opdrachtnemer de Storing heeft verholpen dan wel de Change heeft opgenomen in een Release.

Incident

Een Gebrek in de dienstverlening waardoor de te verwachten service in zijn geheel en/of gedeeltelijk is verdwenen of dreigt te verminderen.

Incidentenmanagement

Het proces van primaire afhandeling van Meldingen, het opsporen en herstellen door de Opdrachtnemer van Incidenten die de Opdrachtgever hem heeft gemeld of die de Opdrachtnemer anderszins bekend zijn geworden, het Correctief onderhoud en de communicatie hierover vanuit de Opdrachtnemer naar de Opdrachtgever.

Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Aanbod van Inschrijver voor het uitvoeren van de Opdracht, dat op basis van de in de Aanbestedingsstukken vastgestelde gunningscriteria zal worden beoordeeld.

Melding/Call

Bericht aan de Servicedesk van Opdrachtgever dan wel aan de Servicedesk van Opdrachtnemer betreffende een Incident, een vraag (Request for Information), een wijzigingsverzoek (Request for Change) en/of een release vraag (Service request).

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere inlichtingen welke integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsstukken.

Ontwikkeling

Het realiseren van koppelingen en/of integraties door Opdrachtnemer, Aventus en/of een derde inclusief de implementatie op het integratieplatform.

Opdracht

De onderhavige opdracht, als omschreven in hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document.

Opdrachtnemer

Inschrijver die de Opdracht gegund heeft gekregen.

Overeenkomst

De overeenkomst (inclusief Bijlagen) tussen Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer waarin de condities en voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de Opdracht zal worden uitgevoerd door Opdrachtnemer.

Patch

Een update en/of upgrade van software waarmee onder meer, doch niet uitsluitend, een Problem wordt opgeleverd of een bug/fout wordt gefixed, etc.

Preventief onderhoud

Het uitvoeren van naar het oordeel van Opdrachtnemer voldoende technische controles en afstellingen om het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties in bedrijfsvaardige conditie te houden, het repareren dan wel vervangen van het integratieplatform, de koppelingen en/of integraties indien deze naar het oordeel van Opdrachtnemer in onvoldoende bedrijfsvaardige conditie zijn en het aanbrengen van de door Opdrachtnemer noodzakelijk geachte betrouwbaarheidsverbeteringen.

Problem

Een structureel en/of terugkerend Gebrek in het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties.

Problem management

Het proces van het zoeken naar de oorzaken van Storingen waarvoor het Incidentmanagement geen oorzaak kan vinden, het Preventief onderhoud, het treffen van maatregelen door de Opdrachtnemer ter voorkoming van Gebreken en/of andere technische problemen en andere daarmee verband houdende vormen van dienstverlening.

Programma van Eisen

De (minimum)eisen waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en/of na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.

Reactietijd

De tijd tussen het tijdstip van de Melding door Opdrachtgever en het tijdstip waarop Opdrachtnemer aanvang moet nemen met het analyseren van de Storing.

Release management

Het proces van het coördineren en op systematische wijze uitvoeren/implementeren van wijzigingen in het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties.

Release

Een wijziging in het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties in de vorm van een Patch.

Request for Change

Een verzoek van de Opdrachtgever of van de Opdrachtnemer aan de andere partij voor een aanpassing.

Request for Information

Een vraag van Opdrachtgever over de het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties en/of de Functionaliteit.

Schriftelijk

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

Securitymanagement

Het proces dat zorgdraagt voor het realiseren van een gedefinieerd niveau aan beveiliging van informatie en IT-diensten alsmede voor het voldoen aan de beveiligingseisen zoals opgenomen in de SLA en die voortvloeien vanuit wetgeving en externe contracten.

Servicedesk van Opdrachtgever

Het centrale aanspreekpunt van Opdrachtgever voor het doen van een Melding door een gebruiker.

Servicedesk van Opdrachtnemer

Het centrale aanspreekpunt van Opdrachtnemer voor het doen van een Melding door Opdrachtgever.

Service Level Agreement (SLA) & Dossier Afspraken en Procedures (DAP)

De nadere overeenkomst met betrekking tot de managed services, waaronder begrepen de soort managed services dat wordt verleend en de daarop toepasselijke Service Levels alsmede met betrekking tot de tactische en operationele afspraken ten aanzien van de wijze van uitvoering van de Opdracht.

Service levels

Ten aanzien van de managed services (zoals opgenomen onder paragraaf x) en andere overeengekomen vormen van dienstverlening in de Aanbestedingsstukken – in het bijzonder in de SLA & DAP (Bijlage E) – opgenomen eisen en prestatienormen zoals onder meer, doch niet uitsluitend, Reactie- en Hersteltijden.

Storing

Alle in het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties voorkomende Gebreken en geconstateerde afwijkingen ten opzichte van de in de Aanbestedingsstukken overeengekomen functionele en technische specificaties van het integratieplatform dan wel ten opzichte van de gedurende de looptijd van de Overeenkomst door Aventus opgestelde functionele specificaties en door Opdrachtnemer en/of door een derde opgestelde en door Aventus goedgekeurde technische specificaties van de koppelingen en/of integraties.

Support

Het geven van instructies en advies aan Opdrachtgever inzake het gebruik en het functioneren van de het integratieplatform dan wel de koppelingen en/of integraties.

Systemen

Het door Opdrachtnemer conform de Aanbestedingsstukken te leveren integratieplatform en alle daarmee samenhangende bestaande dan wel te realiseren koppelingen en integraties, zowel afzonderlijk als in onderlinge samenhang.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring als bedoeld in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

Hoofdstuk 1 Inleiding

1.1 Inleiding

Het doel van dit Beschrijvend document inclusief Bijlagen is om marktpartijen informatie te verstrekken die voor hen noodzakelijk is om deel te kunnen nemen aan deze Aanbestedingsprocedure, waarbij uiteindelijk één (1) Opdrachtnemer zal worden aangetrokken. Dit Beschrijvend document beoogt tevens inzicht te geven in de minimale eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld, alsmede de doelstellingen van Opdrachtgever en de planning voor het verdere verloop van deze Aanbestedingsprocedure.

1.2 Beschrijving Opdrachtgever

Aventus is dé onderwijsaanbieder in de Stedendriehoek voor middelbaar beroepsonderwijs en educatie voor volwassenen. Vanuit de locaties in Apeldoorn, Deventer en Zutphen verzorgt Aventus zo'n 200 mbo-opleidingen en volwasseneducatie, inclusief VAVO. Aventus heeft ca. 11.500 studenten en cursisten en 1.200 medewerkers.

De visie van Aventus is:

"Wij zijn ervan overtuigd dat wij onze studenten voor een succesvolle (leer)loopbaan toekomstgerichte vakkennis en persoonlijke en sociale vaardigheden moeten meegeven. Onze studenten en cursisten leren bij ons de regie te nemen over hun ontwikkeling in een steeds sneller veranderende arbeidsmarkt en samenleving."

De missie van Aventus is:

"Aventus laat zien hoe mooi en uitdagend beroepsgericht onderwijs is en stimuleert daarmee elke dag de groei van het individu, het bedrijfsleven en de samenleving".

Belangrijke speerpunten bij Aventus zijn:

- mens en praktijk;
- leren dankzij oefenen;
- groeien in kennis én als mens;
- omkijken naar elkaar;
- als school blijven leren.

Naast deze speerpunten spelen onderstaande cultuurwaarden een belangrijke rol:

- attent;
- realistisch;
- verbindend;
- nieuwsgierig;
- prikkelend.

Meer informatie over Aventus vindt u op www.ventus.nl.

1.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Aventus gebruikt Oracle Fusion Middleware als integratieplatform tussen de verschillende systemen. Deze Enterprise Service Bus (ESB) is gebouwd op een Oracle 'on-premise' oplossing.

De Oracle Fusion Middleware omgeving ontvangt zestien (16) verschillende soorten berichten (services) van zeven (7) bronsystemen. Hiervoor zijn veertig (40) triggers naar twaalf (12) afnemende systemen (adapters) ontwikkeld.

Het updaten van de Oracle Omgeving, de monitoring van de Oracle Omgeving en het ontwikkelen van de koppelingen is bij een externe leverancier belegd. Het functioneel beheer en de controle van het berichtenverkeer is, net als het updaten van de Windows Servers, belegd bij Aventus.

De Oracle licenties lopen af op 31 mei 2024 en kunnen niet worden verlengd. Daarom willen we in 2024 volledig over zijn naar een nieuw integratieplatform.

Door toename van Cloud en SAAS-gebruik ontstaat er een ander applicatielandschap en ook andere behoeftes. Koppelvlakken worden in toenemende mate buiten het zichtveld van Aventus rechtstreeks tussen de SAAS-leveranciers gerealiseerd en het beheer van applicaties komt steeds meer bij de leverancier te liggen. Een belangrijke ontwikkeling binnen het onderwijs is de Open Onderwijs API. De Open Onderwijs API is een open standaard voor het delen van onderwijsdata en moet dé standaard worden voor het uitwisselen tussen de verschillende applicaties in het MBO. Aventus speelt hierop in en wil daarom anders omgaan met het beheer van dergelijke systemen.

Voor de modernisering van het integratieplatform zoekt Aventus dan ook een samenwerkingspartner die ons hierbij kan helpen en waar mogelijk kan ontzorgen. Echter, tegelijkertijd willen we maximale regie over de koppelingen behouden en zelf kunnen sturen op de samenhang tussen de informatie en de systemen.

De gezochte samenwerkingspartner dient een integratieplatform te leveren dat gebaseerd is op het iPaas-principe en dient de bestaande integraties op dit integratieplatform over te zetten. Na implementatie dient de partner managed services te verlenen op het integratieplatform, waarbij we de inhoudelijke (technische) invulling zo veel mogelijk willen overlaten aan de Opdrachtnemer.

Ook verwachten we van onze samenwerkingspartner dat deze – indien en voor zover gewenst – nieuwe koppelingen en/of integraties Ontwikkeld dan wel ons en/of een door ons ingehuurd derde ondersteunt bij de Ontwikkeling van de koppelingen en/of integraties. Na implementatie dient de partner eveneens op deze koppelingen en/of integraties managed services te verlenen.

Daarnaast verwachten we van onze partner dat hij proactief meedenkt en adviseert omtrent:

- door ons te maken implementatiekeuzes;
- de kwaliteit van koppelingen die door ons zelf en/of door derden zijn Ontwikkeld;
- verbeteringen, vernieuwingen en de toekomstige ontwikkelingen. In dit kader kan onder andere gedacht worden aan advisering over (strategische) diensten die kunnen worden ingezet om de gegevensuitwisselingen tussen verschillende informatiesystemen mogelijk te maken, de te nemen maatregelen op het gebied van hardware/virtualisatie, beveiliging en netwerkconfiguratie ten behoeve van het integratieplatform, de standaardisering binnen het onderwijs door middel van de Open Onderwijs API, etc.

Om de komende jaren te kunnen voorzien in voormelde behoefte is Aventus voornemens een Overeenkomst te sluiten met één (1) Opdrachtnemer. De contractduur bedraagt drie (3) jaar en kan door Aventus met driemaal (3x) één (1) jaar worden verlengd.

1.4 Projectdoelstellingen en uitgangspunten

Om de continuïteit te waarborgen zijn we op zoek naar een procesvolwassen en proactieve dienstverlener die het als een uitdaging ziet om samen het beheer en onderhoud uit te voeren en koppelingen en/of integraties te realiseren, waarbij Aventus het functioneel ontwerp van de te realiseren koppeling en/of integratie opstelt en het technisch ontwerp en de realisatie van de koppeling en/of integratie wordt uitgevoerd door de dienstverlener en/of een derde. Hierbij staan de volgende uitgangspunten centraal:

- dienstverlener is gericht op het creëren van gemeenschappelijke waarde. Die zorgt voor vakmanschap, betrokken is, verantwoordelijkheid neemt en resultaatgericht is;
- dienstverlener is in staat aan te sluiten en mee te bewegen in capaciteit en kennis, zowel met de bewegingen in de markt als met de (veranderende) behoefte van Aventus;
- dienstverlener is in staat managed services uit te voeren op de volledige scope van het te leveren integratieplatform;
- dienstverlener is in staat functioneel dezelfde koppelingen en integraties te realiseren als in het huidige landschap (Bijlage A);
- dienstverlener is in staat en bereid Opdrachtgever en/of een door Aventus ingehuurd derde te ondersteunen bij de realisatie van koppelingen en bij het realiseren van integraties met het integratieplatform;
- dienstverlener is in staat en bereid te adviseren omtrent door Opdrachtgever te maken implementatiekeuzes en ten aanzien van de kwaliteit van koppelingen die door Aventus zelf en/of door derden zijn gemaakt/geconfigureerd;
- dienstverlener is in staat en bereid Opdrachtgever te ondersteunen bij de acceptatie en integratie van koppelingen afkomstig van Aventus zelf en/of van derden;
- dienstverlener is in staat en bereid flexibel met de scope van de Opdracht om te gaan in verband met de keuzevrijheid van Aventus om de aanpassing en/of configuratie en/of de realisatie van een koppeling en/of integratie bij dienstverlener, zichzelf of een derde te beleggen;
- dienstverlener is in staat om een werkwijze te creëren en uit te voeren waarbij Aventus maximale eigen regie over haar koppelingen behoudt en zelf kan sturen op de samenhang tussen de informatie en de systemen en het gebruik/beperking van de gegevens;
- dienstverlener is in staat het integratieplatform in zijn geheel uiterlijk 1 maart 2024 op te leveren, waarbij het streven is per 1 juli 2023 te starten met het overzetten van de eerste bestaande integraties en het gefaseerd opleveren.

Vorenstaande projectdoelstellingen vormen de uitgangspunten voor een succesvolle Aanbestedingsprocedure van de gevraagde diensten en leveringen conform de bij deze Aanbestedingsprocedure gekozen methodiek.

Hoofdstuk 2 Algemene informatie

2.1 Aanbestedingswet 2012

Deze aanbesteding betreft een Overheidsopdracht voor diensten, als bedoeld in artikel 1.1. Aanbestedingswet 2012. Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

2.2 Publicatie

Deze aanbesteding (inclusief Aanbestedingsstukken) is gepubliceerd Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Geïnteresseerden zijn zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van alle stukken.

2.3 Geen Percelen

De Opdracht wordt aanbesteed als één (1) opdracht zonder percelen. Dit betekent dat de Aanbestedende dienst een Overeenkomst afsluit met één (1) Opdrachtnemer.

Reden voor het niet opsplitsen van de Opdracht in afzonderlijke percelen is dat de Aanbestedende dienst belang heeft bij een efficiënte bedrijfsvoering. Er is een grote mate van integratie en samenhang tussen de diverse uit te voeren werkzaamheden. Door deze bij één (1) partij onder te brengen ontstaan voordelen voor zowel de Aanbestedende dienst als Opdrachtnemer. Hieruit volgt naar het oordeel van Aanbestedende dienst dat zij het opsplitsen van de Opdracht niet passend acht.

Daarnaast heeft Aventus behoefte aan één (1) aanspreekpunt in de markt en wil zij ontzorgd worden. Aventus is van mening dat voldoende marktpartijen over voldoende capaciteit en specialisme beschikken om aan de gehele Opdracht te kunnen voldoen. Door niet-splitsing van de Opdracht in afzonderlijke percelen zal de uitvoering van de Opdracht bovendien kwalitatief geoptimaliseerd worden.

2.4 Indicatieve planning Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige openbare aanbesteding is de volgende indicatieve planning voorzien:

Fase – Inschrijvingsfase	dag	datum	tijdstip
Publicatie aanbesteding	dinsdag	11 april 2023	n.v.t.
Uiterste datum stellen van vragen Nota van Inlichtingen	woensdag	3 mei 2023	n.v.t.
Uiterste datum publicatie Nota van Inlichtingen	woensdag	10 mei 2023	n.v.t.
Sluiting indiening Inschrijvingen (Sluitingsdatum)	dinsdag	23-25 mei 2023	12:00 uur
Streefdatum beslissing voorlopige gunning/afwijzing	woensdag	7 juni 2023	n.v.t.
Streefdatum mededeling definitieve gunning (bezwaartermijn, tenminste twintig (20) Dagen)	woensdag	28 juni 2023	n.v.t.
Streefdatum ingang contract, vanaf	woensdag	28 juni 2023	n.v.t.

Aan deze indicatieve planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

2.5 De opbouw van dit document

In dit Beschrijvend document worden de eisen bekendgemaakt voor marktpartijen die in aanmerking willen komen voor de onderhavige Opdracht. De eisen zijn verwoord in de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, alsmede de gunningcriteria op basis waarvan met de vanuit het oogpunt van de Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding kan worden geselecteerd.

De bij dit Beschrijvend document gevoegde Bijlagen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken en gelden als voorschriften en uitgangspunten voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Hoofdstuk 3 Beschrijving aan te besteden Opdracht

3.1 Doelstelling Opdracht

Aventus beoogt de volgende doelstellingen te bereiken met het uitvoeren van de Opdracht:

- Het kunnen beschikken over een integratieplatform dat leidt tot gegarandeerde betrouwbare gegevensuitwisselingen en hergebruik van gegevensuitwisselingen bevordert.
- Het kunnen beschikken over een excellente applicatiearchitectuur dat wendbaar en daarmee voorbereid is op toekomstige ontwikkelingen, zodat het blijft aansluiten op de (veranderende) behoefte van Aventus.
- Een succesvolle transitie van de bestaande dienstverlening naar de gewenste managed services-dienstverlening. De continuïteit en beschikbaarheid van het integratieplatform, de koppelingen en integraties heeft hierbij de hoogste prioriteit. Continuïteitsrisico's zijn tijdig en volledig gemitigeerd en de interoperabiliteit is gewaarborgd.
- Een succesvolle samenwerking met een Opdrachtnemer die in staat is om een werkwijze te creëren en uit te voeren waarbij Aventus maximale eigen regie over haar koppelingen behoudt en zelf kan sturen op de samenhang tussen de informatie en de systemen en het gebruik/beperking van de gegevens.
- De operationele regievoering is optimaal ingericht en wordt conform de gemaakte afspraken uitgevoerd door Opdrachtnemer, waardoor Aventus in staat is regie te voeren op en met Opdrachtnemer.
- Het continu kunnen beschikken over alle informatie betreffende de door Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden. Deze informatie is gebaseerd op onbetwistbare en meetbare prestatie-indicatoren voor kwaliteit.

3.2 Omschrijving en omvang van de Opdracht

De Opdracht omvat de volgende dienstverlening:

- het leveren van een integratieplatform gebaseerd op het iPaas-principe;
- het overzetten van de bestaande koppelingen en integraties op het te leveren integratieplatform (de implementatie);
- het Ontwikkelen van een koppeling en/of integratie;
- het verlenen van managed services op de volledige scope van het te leveren integratieplatform na afronding van de implementatie en op de koppelingen en/of integraties die door Opdrachtnemer worden Ontwikkeld alsmede op koppelingen en/of integraties die niet onder de scope van deze Aanbestedingsprocedure vallen en door anderen dan Opdrachtnemer worden Ontwikkeld conform het Programma van Eisen (Bijlage C) en de SLA & DAP (Bijlage E), bestaande uit, onder meer, doch niet uitsluitend de volgende ITIL-processen:
 - het Incidentenmanagement;
 - het Changemanagement;
 - het Release management;
 - het Problem management;
 - het continuïteitsmanagement;
 - het capaciteit- en performancemanagement;
 - het Securitymanagement
 - de back-up en recovery.
- het adviseren omtrent door Opdrachtgever te maken implementatiekeuzes en ten aanzien van de kwaliteit van koppelingen die door Aventus zelf en/of door derden zijn Ontwikkeld en met

betrekking tot verbeteringen, vernieuwingen en toekomstige ontwikkelingen (hierna: consultancy).

Aventus zoekt een procesvolwassen en proactieve samenwerkingspartner voor onderstaande werkzaamheden:

3.2.1 Het leveren van een integratieplatform gebaseerd op het iPaas-principe

Opdrachtnemer dient een integratieplatform te leveren dat gebaseerd is op het iPaas-principe. Derhalve wordt van Opdrachtnemer verwacht dat hij proactief en autonoom verantwoordelijkheid neemt in keuzes rond onder meer schaling, hosting, fysieke en elektronische beveiliging, etc. Hierbij dient het integratieplatform te blijven aan de eisen zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken (in het bijzonder aan het Programma van Eisen (Bijlage C) en SLA en DAP (Bijlage E).

3.2.2 Het overzetten van de bestaande koppelingen en integraties op het te leveren integratieplatform

De over te zetten integraties worden weergegeven in Bijlage A (Landschap Aventus) en Bijlage B (Servicebus Aventus (FMW)).

Deze bestaande integraties dienen op het integratieplatform op een zodanig beschikbaar te worden gemaakt dat de aangesloten systemen geen weet hebben van het feit dat er een nieuw integratieplatform is, anders dan de gewijzigde configuratie met betrekking tot de URL en/of credentials.

3.2.3 Het Ontwikkelen van een koppeling en/of integratie

Opdrachtnemer dient – indien gewenst door Opdrachtgever – een koppeling en/of integratie te Ontwikkelen.

In het kader van de uitwerking van SG2.2 Plan van Aanpak managed servicesfase dient door Inschrijver een beschrijving te worden ingediend ten aanzien van de wijze waarop Inschrijver het proces met betrekking tot de Ontwikkeling van een koppeling en/of integratie inricht. In het kader van deze uitwerking dient Inschrijver een implementatieplan op hoofdlijnen te beschrijven met daarin alle belangrijke activiteiten in chronologische volgorde zodat bij de aanvang van de Ontwikkeling de mijlpalen en het kritieke pad uitgestippeld kunnen worden. Deze uitwerking vormt – indien gewenst door Opdrachtgever – de basis voor het in samenwerking met Opdrachtgever vaststellen van een van een implementatieplan ten aanzien van door Opdrachtnemer te Ontwikkelen koppelingen en/of integraties.

3.2.4 Het verlenen van managed services

Opdrachtnemer dient managed services te verlenen op de volledige scope van het door hem te leveren integratieplatform na afronding van de implementatie. In dit kader draagt Opdrachtnemer in beginsel gezamenlijk met Aventus verantwoordelijkheid voor de volgende werkzaamheden:

Component	Binnen de scope van de Opdracht	Buiten de scope van de Opdracht
Platform	- opstellen technisch ontwerp - inrichting basisplatform - hosting - security Patches - updates	- opstellen functioneel ontwerp.

Integraties (door Opdrachtnemer Ontwikkeld)	- opstellen technisch ontwerp - installeren - implementeren - testen - documenteren - bugfixen - in beheername	- opstellen functioneel ontwerp.
Integraties (door derde Ontwikkeld)	- acceptatietest bij in beheername. - advies/ondersteuning	- opstellen technisch ontwerp - opstellen functioneel ontwerp. - installeren - implementeren - testen - documenteren - bugfixen

Opdrachtnemer moet evenwel in staat zijn om op elk moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst de volledige verantwoordelijkheid voor de uitvoering van voormelde werkzaamheden over te nemen als Aventus daartoe besluit. Daarentegen dient Opdrachtnemer er ook rekening mee te houden dat Aventus ertoe kan besluiten dat zij de verantwoordelijkheid voor het uitvoeren van de werkzaamheden volledig naar zich toe trekt.

Daarnaast dient Opdrachtnemer managed services te verlenen op de koppelingen en/of integraties die door hem worden Ontwikkeld.

Tot slot dient Opdrachtnemer managed services te verlenen op de koppelingen en integraties die door anderen dan Opdrachtnemer worden Ontwikkeld nadat deze door Opdrachtnemer zijn geaccepteerd. Opdrachtnemer heeft terzake een coördinatierol. In het kader van de uitwerking van SG2.2 Plan van Aanpak managed servicesfase dient door Inschrijver een beschrijving te worden ingediend ten aanzien van de wijze waarop Inschrijver omgaat met koppelingen en/of integraties die door derden worden Ontwikkeld. Deze uitwerking vormt de basis voor het in samenwerking met Opdrachtgever vaststellen van een acceptatieprotocol ten aanzien van koppelingen en/of integraties die door derden worden Ontwikkeld.

De wijzigingen in de dienstverlening moeten kunnen worden verrekend als meer- en/of minderwerk.

Opdrachtgever maakt gebruik van de Information Technology Infrastructure Library (ITIL v3 Foundation) als instrument voor het leveren van IT-diensten aan haar klanten, het onderwijs, ondersteunende diensten en derden.

Het toepassen van ITIL biedt als voordeel dat Opdrachtgever en de Opdrachtnemer altijd op één (1) lijn zitten. Vaak wordt in één (1) adem met ITIL Information Technology Service Management (ITSM) genoemd. ITSM heeft Aventus ingericht op basis van Topdesk.

De door Opdrachtnemer te verlenen managed services dienen aan een bepaald dienstenniveau beheer en/of Service Level Management (hierna: SLM) te voldoen. Deze prestatienormen en de wijze waarop de ITIL processen moeten worden uitgevoerd zijn vastgelegd in de concept Service Level Agreement (SLA) & Dossier Afspraken en Procedures (DAP), welke is bijgevoegd als Bijlage E.

De managed services bestaan, onder meer, doch niet uitsluitend uit de volgende ITIL-processen:

Het Incidentenmanagement

Aventus heeft haar Incidentmanagement zodanig ingericht dat gebruikers via email, de portal dan wel telefonisch hun eerstelijns Melding kunnen indienen bij de Servicedesk van Opdrachtgever. Vervolgens wordt de Prioriteit van deze Melding bepaald door de Servicedesk van Opdrachtgever. Tevens wordt

bepaald in hoeverre de Servicedesk van Opdrachtnemer moet worden ingeschakeld voor de afhandeling van de Melding.

Aventus heeft haar ITSM, zoals voormeld, ingericht op basis van Topdesk. Om de afhandeling van Meldingen waarbij Opdrachtnemer wordt ingeschakeld op efficiënte wijze te laten plaatsvinden verwacht Aventus dat de inhoud van deze Meldingen inclusief het unieke meldingsnummer bij Opdrachtnemer via het serviceportaal kan aanbieden waarna een terugkoppeling gegeven kan worden.

Indien sprake is van een major Incident, kan de Servicedesk van Opdrachtgever opschalen naar het Problem management. Het is vervolgens aan Opdrachtnemer om hierop te ageren conform de SLA & DAP (Bijlage E). De wijze waarop Opdrachtnemer ageert wordt door Opdrachtgever getoetst.

Het Changemanagement

Opdrachtnemer dient het Changemanagement gezamenlijk met Opdrachtgever uit te voeren. Een Change wordt ingepland en zal vervolgens worden uitgevoerd als een gezamenlijke inspanning. Een minor Change (vb. Het toewijzen van een rol aan een medewerker) en een major Change (vb. Nieuwe doelsysteem in gebruik nemen) maken onderdeel uit van de managed services.

Het Release management

De netwerkinfrastructuur is naast de hardware steeds meer op een software omgeving gebaseerd, welke vraagt om een gedegen Release management en versiebeheer. Aventus verwacht derhalve van Opdrachtnemer dat deze in het kader van het Release management ook het versiebeheer gaat uitvoeren.

Om in control te blijven wil Aventus kleine wijzigingen en beheerstaken op alle koppelingen en integraties zelf kunnen blijven uitvoeren en voor Changes een beroep kunnen doen op de Opdrachtnemer.

Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze proactief ageert op nieuwe Releases en inzichtelijk maakt wat deze voor Aventus kunnen betekenen op in ieder geval de volgende vlakken:

- actuele security;
- benodigde Patches;
- nieuwe Features.

Release management vraagt om een constante toetsing van de onderliggende (technische) architectuur, de nieuwe Features en hoe deze te implementeren binnen de bestaande Aventus architectuur op basis van MORA.

Na implementatie van de actuele Release, dienen de nieuwe Features binnen één (1) maand getoetst te worden op de (technische) architectuur, hoe deze Features te implementeren bij de volgende Release en welke verbeteringen en mogelijkheden dit voor Aventus geeft.

Het Problem management

Aventus heeft haar Problem management en escalatiemodel ingericht. Van Opdrachtnemer wordt dan ook verwacht dat hij zijn systemen hierop afstemt, teneinde te voldoen aan het bepaalde in de SLA & DAP (Bijlage E).

Het continuïteitsmanagement

Het Continuïteitsmanagement is er op gericht mogelijke risico's voor de dienstverlening te onderkennen en waar nodig maatregelen te treffen zodat de overeengekomen Service Levels niet in gevaar komen.

Onderdelen van dit proces zijn:

- Periodieke analyses van de risico's ten aanzien van de continuïteit van het Systeem. In dit kader dienen in ieder geval de volgende risico's te worden geanalyseerd:

- Brand op de fysieke locatie van de infrastructuur (housing & hosting);
- Overstromingen / wateroverlast op de fysieke locatie van de infrastructuur (housing & hosting);
- Calamiteiten in de technische omgeving van Opdrachtnemer en/of de fysieke locatie van de infrastructuur (housing & hosting);
- Wegvallen van (diensten van) onderaannemers of toeleveranciers.
- Communicatie inzake de aanpak en de uitkomsten van de uitgevoerde analyses aan de Opdrachtgever.
- Redundante opslag van back-ups en bijbehorende back-up en recovery-procedure.
- Uitwijkmogelijkheden in geval van Calamiteiten (housing & hosting).

Het capaciteits- en performancemanagement

Het capaciteitsmanagement is het proces dat zorgt voor een optimale inzet van middelen. In het kader van het capaciteitsmanagement dient Opdrachtnemer onder meer zorg te dragen voor:

- Monitoring van het Systeem;
- De juiste en voldoende middelen om de gevraagde beschikbaarheid en performance te kunnen leveren.
- Het inzichtelijk houden en bekend zijn met de verwerkingen binnen het Systeem die veel technische capaciteit vragen en waarvan het overige gebruik mogelijk hinder kan ondervinden. Opdrachtnemer dient te adviseren over de wijze waarop deze verwerkingen ingezet of ontweken kunnen worden.

In het kader van de performancemanagement dient Opdrachtnemer zorg te dragen voor het testen van de performance als onderdeel van het ontwikkeltraject voor een nieuwe Release. Constateert Opdrachtnemer geen significante afwijkingen dan worden geen aanpassingen doorgevoerd op de applicatieomgevingen van Opdrachtgever. Worden wel significante verschillen geconstateerd door Opdrachtnemer, dan dient nader onderzoek plaats te vinden met als gevolg een mogelijke uitbreiding van de resources van de applicatieomgevingen om de dienstverlening op het overeengekomen niveau te kunnen blijven leveren. Ook dient Opdrachtnemer de performance van het Systeem te meten in de productieomgeving met behulp van geautomatiseerde tools.

Het Securitymanagement

De netwerkinfrastructuur bevat privacygevoelige gegevens van medewerkers en studenten van Opdrachtgever, derhalve is een goede beveiliging essentieel. De beveiliging van deze data wordt geregeld door middel van verschillende zaken, welke in de concept SLA & DAP (Bijlage E) worden gespecificeerd. In het kader van het Securitymanagement is Opdrachtnemer in ieder geval, doch niet uitsluitend, verantwoordelijk voor het tijdig implementeren en opleveren van de security Patches conform hetgeen hieromtrent is bepaald in de concept SLA & DAP (Bijlage E).

De back-up en recovery

Aventus heeft ten aanzien van de back-up als beleid dat de eisen worden overgenomen conform het ROSA-classificatiekader.

Voor de kernsystemen van Aventus geldt aanvullend in ieder geval dat:

- afspraken worden vastgelegd in een gewijzigde Service Level Agreement;
- er door Opdrachtnemer tenminste éénmaal (1x) per dag een back-up gemaakt;
- de Recovery Point Objective maximaal één (1) uur is;
- Opdrachtnemer viermaal (4x) per jaar een restore test uitvoert.

3.2.5 Consultancy

Opdrachtnemer dient proactief gevraagd en ongevraagd Support te verlenen. Opdrachtnemer dient daarnaast proactief te adviseren omtrent door Opdrachtgever te maken implementatiekeuzes en ten aanzien van de kwaliteit van koppelingen die door Aventus zelf en/of door derden zijn Ontwikkeld.

Ook verwachten we van Opdrachtnemer dat hij proactief meedenkt en adviseert over verbeteringen, vernieuwingen en de toekomstige ontwikkelingen. In dit kader kan onder andere gedacht worden aan advisering omtrent (strategische) diensten die kunnen worden ingezet om de gegevensuitwisselingen tussen verschillende informatiesystemen mogelijk te maken, de te nemen maatregelen op het gebied van hardware/virtualisatie, beveiliging en netwerkconfiguratie ten behoeve van het integratieplatform, de standaardisering binnen het onderwijs door middel van de Open Onderwijs API, etc.

De richtprijs voor bovenstaande dienstverlening bedraagt € 850.000,-- inclusief btw voor de gehele looptijd van de Overeenkomst. Deze richtprijs is exclusief de financiële omvang van de mogelijk door Opdrachtnemer te Ontwikkelen koppelingen en/of integraties en de te verlenen managed services op deze koppelingen en/of integraties alsmede de financiële omvang van de mogelijk te verlenen managed services op koppelingen en/of integraties afkomstig van derden, waarvoor geen nadere inschatting gegeven kan worden omdat deze naar behoefte zullen worden afgenomen. Aan voornoemde richtprijs/indicatieve omvang kunnen geen rechten worden ontleend.

Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure

4.1 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na de Sluitingsdatum zoals vermeld in de indicatieve planning onder paragraaf 2.4 van dit Beschrijvend document. De beoordelingsprocedure zal als volgt geschieden:

4.1.1 *Toets op Procedurele eisen en Compleetheid van de Inschrijving*

Inschrijver dient de procedurele voorschriften genoemd in dit Beschrijvend document in acht te nemen. Na ontvangst van de Inschrijving zal allereerst worden getoetst of de procedurele voorschriften in acht genomen zijn en of de ingediende Inschrijvingen compleet zijn. Dat laatste gebeurt aan de hand van de vorm en inhoud van de checklist die is opgenomen in **Bijlage H1 Checklist**. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om verduidelijkende vragen te stellen over de ontvangen Inschrijvingen. Inschrijvers dienen deze vragen binnen zeven (7) Dagen te beantwoorden. Het niet voldoen aan deze voorwaarde kan leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

4.1.2 *Toets op uitsluitingsgronden*

Inschrijvers die de toets op procedurele eisen en compleetheid van de Inschrijving doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij onder een door de Aanbestedende dienst gestelde uitsluitingsgrond (paragraaf 9.2 van het Beschrijvend document) valt. Indien dit het geval is, dan is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.1.3 *Toets op geschiktheidseisen*

Inschrijvers die ook de toets op de uitsluitingsgronden doorstaan, worden vervolgens getoetst of zij voldoen aan alle in paragraaf 9.3 van het Beschrijvend document opgenomen geschiktheidseisen. Een Inschrijver zal hieraan moeten voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen. Wanneer niet wordt voldaan aan één (1) of meer van de eisen als vermeld in paragraaf 9.3 van het Beschrijvend document, wordt er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften gehandeld en is de Inschrijving ongeldig. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.1.4 *Toets op (minimum)eisen ten aanzien van de Opdracht (conformiteitstoets)*

Inschrijvers die ook de toets op de geschiktheidseisen doorstaan, worden vervolgens getoetst op het voldoen aan het Programma van Eisen (**Bijlage C**), de inhoud van de Overeenkomst (**Bijlage D**), de inhoud van de SLA & DAP (**Bijlage E**), de inhoud van de Verwerkersovereenkomst (**Bijlage F**) en de inhoud van Algemene Inkoopvoorwaarden FSR v4.0 (**Bijlage G**). Een Inschrijver zal zich onvoorwaardelijk akkoord moeten verklaren met voormelde documenten om te kunnen meedingen naar gunning van de Opdracht door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van de conformiteitsverklaring, welke is bijgevoegd als **Bijlage H6**.

Wanneer niet wordt voldaan aan één (1) of meer van de eisen als voormeld, dan kan er in strijd met de aanbestedingsvoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze Aanbestedingsprocedure.

4.1.5 Beoordeling op gunningcriteria

Slechts de Inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld hebben doorstaan (en dus sprake is van een geldige Inschrijving), worden beoordeeld op de gunningcriteria als vermeld in hoofdstuk Hoofdstuk 10 van het Beschrijvend document. Aanbestedende dienst is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hoofdstuk 5 Voorschriften voor de Inschrijving

5.1 Inschrijving en Sluitingsdatum

De Inschrijving dient **uiterlijk 23 25 mei 2023 om 12.00 uur** te worden ingediend (geüpload) via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>).

Indienen is op geen andere wijze mogelijk.

LET OP: Alvorens een Inschrijving via TenderNed te kunnen doen moet een Inschrijver zich registreren in TenderNed als gebruiker EN onderneming. Met name de registratie van de onderneming van de Inschrijver kan enkele dagen (o.a. i.v.m. de mogelijke aanvraag van eHerkenning) in beslag nemen. Aangeraden wordt om tijdig zorg te dragen voor een correcte registratie via TenderNed.

Zie voor meer informatie over het gebruik van TenderNed en het doen van een Inschrijving: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip van indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen en/of te wijzigen. Om problemen te voorkomen betreffende een tijdige en juiste indiening van uw Inschrijving, adviseren wij u met klem om niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat het de verantwoordelijkheid van de Inschrijver is zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving.

De Aanbestedende dienst geeft de voorkeur aan het toepassen van de regeling in artikel 2.109 Aw boven de regeling in artikel 2.109a Aw. In geval zich in het laatste klokuur (één (1) klokuur) voor het uiterste tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen een storing in TenderNed voordoet, zal de Aanbestedende dienst de termijn voor Inschrijven verlengen. Inschrijver is bij een storing in TenderNed gehouden TenderNed en de contactpersoon van de Aanbestedende dienst direct op de hoogte te stellen. De Aanbestedende dienst zal indien sprake is van een storing als hiervoor bedoeld een nieuw uiterst tijdstip van ontvangst van de Inschrijvingen communiceren aan alle Inschrijvers. Voor de goede orde, het risico voor andere storingen dan storingen in TenderNed komen voor rekening van de Inschrijver, waaronder maar niet beperkt tot (eigen) internetstoringen, (eigen) netwerkstoringen etc.

Voor de Inschrijving zullen geen kosten worden vergoed. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.

5.2 Opening Inschrijvingen

De opening van de Inschrijvingen zal plaatsvinden na het in de voorgaande paragraaf vermelde tijdstip waarop de Inschrijvingen uiterlijk moeten zijn ingediend. Aangezien de opening (middels ontgrendeling van de digitale kluis via aanbestedingsplatform TenderNed) op digitale wijze plaats zal vinden, zal deze opening niet toegankelijk zijn voor de Inschrijvers.

5.3 Wijze van inschrijven

5.3.1 Zelfstandig of samenwerkingsvorm

Inschrijvers mogen alleen zelfstandig of in een samenwerkingsvorm met andere Ondernemers inschrijven op deze Aanbestedingsprocedure. Daarbij kunnen de volgende vormen van Inschrijvers worden onderscheiden:

- Zelfstandige Inschrijver;
- Inschrijver is hoofdaannemer en zal één (1) of meerdere onderaannemers inzetten;
- Samenwerkingsverband van Ondernemers als één (1) Inschrijver (hierna: Combinatie).

Na Inschrijving is het in beginsel niet toegestaan een wijziging aan te brengen in de samenstelling van een samenwerkingsverband en/of de inzet van in de Inschrijving opgevoerde onderaannemers/derden.

Inschrijver dient Aanbestedende dienst onmiddellijk en volledig te informeren over wijzigingen in zijn rechtsvorm, aandelenkapitaal, hoedanigheid, inzet van onderaannemers of overige wijzigingen die van belang kunnen zijn voor Aanbestedende dienst om zijn geschiktheid om de Opdracht uit te voeren te beoordelen, dan wel op enigerlei wijze relevant kunnen zijn voor Aanbestedende dienst.

Wijzigingen zijn alleen toegestaan met voorafgaande Schriftelijke toestemming van Aanbestedende dienst en op basis van zwaarwegende reden(en) die Inschrijver aannemelijk dient te maken. Aanbestedende dienst kan voorwaarden verbinden aan haar instemming met een dergelijke wijziging.

5.3.2 Meerdere Inschrijvingen per concern

Van een concern mag zich slechts één (1) rechtspersoon inschrijven, tenzij er kan worden aangetoond dat er gedurende de Aanbestedingsprocedure geen concurrentievervalsend gedrag zal (kunnen) plaatsvinden. Meerdere rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met zijn dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a en 24b, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

5.3.3 Één (1) keer inschrijven

Een Inschrijver mag zich slechts één (1) keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer met onderaannemer(s), hetzij als één (1) Combinatie met één (1) of meer andere partijen (zie hierboven). Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Opdrachtgever is ontvangen.

5.3.4 Zelfstandige Inschrijving

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt de Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken). Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de gevraagde gegevens te overleggen.

5.3.5 Hoofd-/onderaanneming

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die zelfstandig aan de gestelde eisen kan voldoen, maar desondanks als hoofdaannemer voor de uitvoering van de Opdracht (een) onderaannemer(s)

wenst in te zetten, gelden dezelfde vereisten als voor een zelfstandige Inschrijver als bedoeld in paragraaf 5.3.4 van het Beschrijvend document.

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver die **niet** zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, en dus als hoofdaannemer alleen door gebruik van (een) onderaannemer(s) aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen, dient Inschrijver middels "**Bijlage H2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**" aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op (een) onderaannemer(s) doet (onder vermelding van de onderaannemer(s) waarop hij een beroep doet – zie Deel II onder C van voormelde Bijlage. Daarnaast dient **iedere onderaannemer** afzonderlijk **Bijlage H2** bij de Inschrijving te overleggen overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 9.2 en Bijlage H2 met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Een Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die onderaannemer(s), welke onderaannemer(s) dan ook verplicht in de uitvoering dienen te worden betrokken door Opdrachtnemer. De inschakeling van (een) onderaannemer(s) door de hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de hoofdaannemer jegens de Aanbestedende dienst onverlet.

5.3.6 Combinatievorming

In geval van een Inschrijving door een combinatie dient **iedere onderneming** die deelneemt aan het samenwerkingsverband (hierna: combinant), afzonderlijk "**Bijlage H2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**" bij de Inschrijving te overleggen, overeenkomstig de wijze als beschreven in paragraaf 9.2 en Bijlage H2 met de in de delen II tot en met VI gevraagde gegevens, inclusief de daarin gevraagde relevante verklaringen/bijlagen.

Daarnaast dient onder Deel II, paragraaf A van voormelde **Bijlage H2** de wijze van deelneming te worden aangegeven, de rol van de onderneming binnen de combinatie, de identiteit van de andere ondernemingen (waarbij in ieder geval ook de leider/penvoerder van de combinatie kenbaar wordt gemaakt) en indien van toepassing de naam van de deelnemende combinatie. Met het opgeven van een combinatie als Inschrijver aanvaardt iedere combinant hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht.

Combinanten dienen ieder te voldoen aan de voorwaarden als gesteld in paragraaf 9.2 (uitsluitingsgronden). De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de eisen als bedoeld in paragraaf 9.3 (geschiktheidseisen).

Hoofdstuk 6 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijving

6.1 Inhoud van de Inschrijving

De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.

Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is in **Bijlage H1** een checklist bijgevoegd. Deze dient ingevuld bij de Inschrijving gevoegd te worden. Bij het samenstellen van de Inschrijving dient dezelfde volgorde en indeling te worden aangehouden als vermeld in de checklist (zie ook de verwijzingen op de bijlagen naar de verschillende bestanden in uw Inschrijving).

Indien Inschrijver bepaalde zaken door middel van documenten wenst toe te lichten, dan dient duidelijk te worden verwezen naar de pagina's van het desbetreffende document.

De model- en invulformulieren die als **Bijlage H** zijn bijgevoegd en ook separaat digitaal ter beschikking worden gesteld, moeten op de gevraagde manier worden ingevuld en ondertekend. Het is niet toegestaan om de vaste tekst van deze formulieren aan te vullen en/of te wijzigen. Het model- en invulformulier is ongeldig indien de vaste tekst is aangevuld en/of gewijzigd, tenzij hiertoe uitdrukkelijk toestemming is verleend door Opdrachtgever of onmiskenbaar uit het betreffende formulier anders kan worden opgemaakt.

6.2 Nederlandse taal

De Inschrijving en alle verdere correspondentie met de Opdrachtgever in de uitvoering van de Opdracht dienen te geschieden in de Nederlandse taal.

Officiële documenten en rapporten van derden mogen in een andere taal zijn, maar dienen op eerste verzoek van Opdrachtgever in Nederlandse of Engelse vertaling binnen zeven (7) Dagen te worden toegestuurd.

6.3 Marktconformiteit van prijzen en tarieven

De door Inschrijver aangeboden prijzen en/of tarieven dienen marktconforme prijzen en tarieven te zijn, zodanig dat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal laag lijkende Inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

Indien een Inschrijving wordt gedaan die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag lijkt, verzoekt de Opdrachtgever om een toelichting op de voorgestelde prijs of kosten van de desbetreffende Inschrijving. Artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012 is van overeenkomstige toepassing.

6.4 Valuta en BTW

Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW.

6.5 Onherroepelijkheid / Onvoorwaardelijkheid en Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient onherroepelijk en onvoorwaardelijk te zijn. Inschrijvingen die niet onherroepelijk zijn en/of waaraan op enigerlei wijze voorwaarden (bijvoorbeeld het verwijzen naar eigen algemene voorwaarden) worden verbonden zijn ongeldig en worden niet in behandeling genomen.

De Inschrijving dient tot minimaal drie (3) maanden na Sluitingsdatum onherroepelijk te zijn.

Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk

verzoek kan Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn één (1) maand na uitspraak in dit kort geding.

6.6 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend (zie deel II onder B en deel VI van voormelde **Bijlage H2**).

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, zal voordat de Opdracht aan hem wordt gegund, deze bevoegdheid dienen aan te tonen, bij voorkeur door een uittreksel uit het handelsregister (uittreksel KvK). Het uittreksel uit het handelsregister mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden gerekend vanaf de Sluitingsdatum.

Blijkt de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon die de Inschrijving ondertekend heeft niet uit het uittreksel KvK, dan dient Inschrijver naast het uittreksel KvK ook een volmacht te overleggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de volmacht afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel KvK. De volmacht dient tenminste op de Sluitingsdatum geldig te zijn.

Het uittreksel dan wel de volmacht dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen zeven (7) Dagen te worden geleverd.

6.7 Controlemogelijkheden door Opdrachtgever

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren (eventueel ter plaatse) en de opgegeven referenties te benaderen.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst een Inschrijver vragen om zijn Inschrijving respectievelijk Inschrijving nader toe te lichten of aan te vullen.

6.8 Blijven(d) voldoen aan alle eisen

Voor de Opdracht komen alleen Inschrijvers in aanmerking die zowel op de dag van Inschrijving als op de dag van opdrachtverlening voldoen aan de eisen zoals deze in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen.

6.9 Varianten

Varianten worden niet toegestaan.

Hoofdstuk 7 Overige aandachtspunten

7.1 Inschrijving in strijd met voorschriften, onvolledig of niet juist

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven Aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

7.2 Algemene voorwaarden FSR v4.0

Alle algemene voorwaarden van de zijde van de Inschrijver (zoals leverings- of betalingsvoorwaarden) worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Alleen de definitieve Overeenkomst en overige Aanbestedingsstukken zullen geldend zijn bij de uitvoering van de Opdracht. Daar waar de Overeenkomst niet in voorziet, zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR v4.0 van Opdrachtgever van toepassing (Bijlage G). Voorstellen ter aanpassing van deze Algemene Inkoopvoorwaarden, kunnen worden ingediend op de in paragraaf 8.1 beschreven wijze.

Indien Inschrijver toch eigen algemene voorwaarden bij de Inschrijving indient dan wel deze van toepassing verklaart, dan wel één (1) of meerdere voorstellen ter aanpassing van de Algemene Inkoopvoorwaarden van Opdrachtgever in zijn Inschrijving doet, dan wordt de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving aangemerkt.

7.3 Klachten

In het kader van de Aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen Aanbestedende diensten en Ondernemers ontevredenheid ontstaat over hoe door partijen in de Aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Aanbestedende dienst handelt in een dergelijk geval volgens de 'Handreiking Klachtenafhandeling bij aanbesteden' van 17 februari 2022. Deze regeling is te vinden op:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtafhandeling-bij-aanbesteden>.

Indien een belanghebbende een klacht heeft over deze Aanbestedingsprocedure, dan dient hij dit in eerste instantie aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken door het stellen van een vraag conform paragraaf 8.1.

Is belanghebbende het niet eens met de reactie van Aanbestedende dienst, dan kan hij zijn klacht kenbaar maken aan het klachtenloket via onderstaand adres.

Naam	International Tender Services (ITS) B.V.
Bezoekadres	Vrieswijk 6B, 8103 PB Raalte
Emailadres	secretariaat@its-projects.nl

Indien de klacht ontstaat naar aanleiding van de laatste Nota van Inlichtingen en de periode tot de Sluitingsdatum op dat moment korter is dan tien (10) Dagen, kan belanghebbende er ook voor kiezen om direct een klacht in te dienen bij het klachtenloket via bovenstaand adres.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk behandeld door een werknemer van International Tender Services die niet direct betrokken is (gewest) bij deze Aanbestedingsprocedure.

Indien klager het niet eens is met de wijze waarop het klachtenloket met de klacht is omgegaan of met de uitspraak van het klachtenloket, kan hij zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (<https://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl/indienen-klacht>) of kan hij een kort geding aanhangig maken.

Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze Aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan voormeld contactadres.

7.4 Bezwaarclausule

Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de gunningbeslissing dient hij – op straffe van niet-ontvankelijkheid en verval van recht - binnen een termijn van twintig (20) Dagen na dagtekening van de verzending van de mededeling van de gunningbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen voornoemde beslissing van Opdrachtgever, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Gelderland. Ook kan Inschrijver bezwaar maken door binnen deze termijn van twintig (20) Dagen een klacht in te dienen bij het klachtenloket conform paragraaf 7.3.

Indien binnen deze termijn van twintig (20) Dagen een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot definitieve gunning van de Opdracht voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld de gunning gebiedt. Wordt binnen deze termijn van twintig (20) Dagen een klacht ingediend, dan wordt deze termijn zo nodig opgeschort.

Indien niet binnen twintig (20) Dagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt of een klacht is ingediend, kunnen de belanghebbenden geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. Op deze vervaltermijn is de Algemene Termijnenwet van toepassing.

Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met begunstigde(n) met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit onrechtmatig is, of dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat deze om welke reden dan ook opnieuw in de markt moet worden uitgevraagd. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kunnen door de begunstigde(n) geen aanspraken worden ontleend jegens de Opdrachtgever op vergoeding van verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om in gevallen waarin dit Beschrijvend document niet voorziet, een beslissing te nemen of een regeling te treffen.

7.5 Beslechting van geschillen

Bij geschillen aangaande de onderhavige Aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 7.3 zal ieder geschil tussen de bij de Aanbestedingsprocedure betrokkenen, dat ontstaat naar aanleiding van deze Aanbestedingsprocedure, in eerste aanleg bij uitsluiting worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter van de Rechtbank Gelderland.

7.6 Overig

- a) De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment tijdelijk te staken of definitief te beëindigen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- c) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor tot niet-gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen), dan wel het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien, zonder tot enigerlei kosten- of schadevergoeding gehouden te zijn.
- d) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de looptijd van de Aanbestedingsprocedure de randvoorwaarden van de aanbesteding te wijzigen al naar gelang nieuwe inzichten of ontwikkelingen daartoe nopen. Inschrijvers kunnen in voorkomend geval echter géén aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
- e) Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- f) Op de onder deze Aanbestedingsprocedure tot stand te komen Overeenkomst(en) is Nederlands recht van toepassing.
- g) De Aanbestedende dienst stelt Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig Schriftelijk in kennis van de beslissingen die zijn genomen inzake de gunning van de Opdracht.
- h) Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Opdrachtgever geen kosten verbonden.
- i) Met het indienen van de Inschrijving door Inschrijver, garandeert Inschrijver dat de Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.
- j) Iedere Inschrijver wordt geacht kennis genomen te hebben van de voorwaarden en overige inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en door overlegging van de Inschrijving te hebben ingestemd met de toepasselijkheid hiervan. De bij dit Beschrijvend document opgenomen Bijlagen en de één (1) of meerdere nog te verschijnen Nota('s) van Inlichtingen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.
- k) Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de coronacrisis voor zover die op het moment van de Sluitingsdatum in redelijkheid kunnen worden voorzien dan wel waar redelijkerwijs op geanticipeerd had kunnen worden. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op de Sluitingsdatum gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt.
Aanbestedende dienst begrijpt dat Inschrijvers in hun aanbieding geen rekening kunnen houden met door de regering na Sluitingsdatum af te kondigen COVID-19 - maatregelen. Het kan zijn dat er tijdens het van kracht zijn van de (nadere) maatregelen, nadelige gevolgen zullen optreden, zoals bijvoorbeeld vertraging. In dat geval zal Aanbestedende dienst in gezamenlijk overleg met Opdrachtnemer bepalen voor wiens rekening deze gevolgen redelijkerwijs moeten komen. Hierbij merkt Aanbestedende dienst het volgende op: Voor gevolgen die op het moment van de Sluitingsdatum niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de coronacrisis; en deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Sluitingsdatum.

- l) Indien de Overeenkomst binnen zes (6) maanden na de datum waarop de Overeenkomst is gesloten wordt ontbonden, heeft Opdrachtgever het recht de Opdracht aan de ingevolge de resultaten van de beoordeling in rangorde opvolgende Inschrijver te gunnen zonder tot herbeoordeling over te gaan, mits deze Inschrijver bereid is zijn Inschrijving gestand te doen.
- m) Behoudens uitzonderingen door de wet of regelgeving gesteld, mag zonder Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever niets uit dit Beschrijvend document worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt (anders dan voor het doel van de onderhavige Aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Hoofdstuk 8 Inlichtingen

8.1 Mogelijkheid tot stellen van vragen

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht een geïnteresseerde desondanks onduidelijkheden, onvolledigheden, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient hij hierover een vraag te stellen conform het bepaalde in deze paragraaf. Indien geïnteresseerde het ergens niet mee eens is, dan dient hij hierover eveneens een vraag te stellen.

Geïnteresseerden dienen tijdens deze Aanbestedingsprocedure een *proactieve houding* aan te nemen. Dit betekent dat over de onduidelijkheid, onvolledigheid, tegenstrijdigheid, onvolkomenheid en/of over datgene waar geïnteresseerde het niet mee eens is een vraag moet worden gesteld zodra geïnteresseerde deze heeft ontdekt. *Dit houdt dus in dat het niet wenselijk is dat vragen worden opgespaard tot vlak voor de in de planning opgenomen datum voor het stellen van vragen.*

Door voornoemde werkwijze te hanteren, kan worden voorkomen dat andere geïnteresseerden dezelfde vraag stellen. Daarnaast hebben alle geïnteresseerden voldoende gelegenheid om vervolgvragen dan wel verduidelijkingsvragen te stellen voor de in de planning opgenomen uiterste datum voor het stellen van vragen.

Het vereiste van een proactieve houding betekent ook dat indien geïnteresseerde het niet eens is met de reactie van Aanbestedende dienst hij hiertegen bezwaar moet maken door het indienen van een klacht conform paragraaf 7.3 of het aanhangig maken van een kort geding conform paragraaf 7.4 voor de Sluitingsdatum.

Indien geïnteresseerde niet proactief is, verwerkt de geïnteresseerde daarmee zijn rechten om tegen de onduidelijkheid, onvolledigheid, tegenstrijdigheid, onvolkomenheid en/of over datgene waar geïnteresseerde het niet mee eens is in een later stadium bezwaar te maken.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid tot de in de planning opgenomen datum **doorlopend vragen te stellen via de vraag & antwoordmodule van TenderNed.**

Indien geïnteresseerde van oordeel is dat zijn/haar vraag vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan individueel beantwoord moet worden, dan dient geïnteresseerde dit duidelijk te onderbouwen in de gestelde vraag. Ook dient geïnteresseerde, alvorens hij/zij de vraag verstuurt, aan te vinken dat het een individuele vraag betreft. Aanbestedende dienst beslist of vertrouwelijke beantwoording inderdaad noodzakelijk is. Indien Opdrachtgever de vraag als niet vertrouwelijk beoordeelt, wordt geïnteresseerde in de gelegenheid gesteld om zijn vraag in te trekken om publicatie te voorkomen.

De antwoorden op de ingediende vragen (d.w.z. de Nota('s) van Inlichtingen) worden eveneens verstrekt via de vraag & antwoordmodule van TenderNed. Opdrachtgever streeft ernaar om de antwoorden op de vragen waar mogelijk eerder te verstrekken dan de in de planning genoemde uiterste datum voor het publiceren van de nota van inlichtingen.

Eventuele wijzigingsvoorstellen met betrekking tot de concept Overeenkomst (Bijlage D), de concept SLA & DAP (Bijlage E), de concept Verwerkersovereenkomst (Bijlage F) en de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR v4.0 (Bijlage G) moeten zo vroeg mogelijk worden ingediend via de vraag & antwoordmodule van TenderNed. Opdrachtgever is echter niet verplicht om deze wijzigingsvoorstellen

over te nemen. De Overeenkomst en bijlagen worden, met inachtneming van hetgeen in de Nota van Inlichtingen is opgenomen, na publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen definitief.

Informatie wordt verstrekt via TenderNed (<http://www.tenderned.nl>). Door beantwoording van de ingediende vragen ontvangen geïnteresseerden een melding in de berichtenbox in TenderNed. Deze melding wordt niet automatisch aan geïnteresseerden doorgestuurd middels een notificatiebericht per e-mail. Geïnteresseerden die wel een notificatiebericht wensen te ontvangen, dienen daartoe de instellingen van TenderNed aan te passen.

Geïnteresseerde dient in verband met mogelijke registratiefouten dan wel het om andere reden niet ontvangen van notificatieberichten genoemde internetpagina regelmatig te controleren op verstrekte informatie.

Aanbestedende dienst zal uiterlijk tien (10) Dagen voor de Sluitingsdatum de laatste Nota van Inlichtingen verstrekken.

Aan verstrekte inlichtingen tijdens deze gehele Aanbestedingsprocedure kunnen slechts rechten worden ontleend, indien en voor zover deze inlichtingen door of namens de Opdrachtgever op genoemde wijze zijn verstrekt of Schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen).

Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken, die niet in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd, zijn niet bindend voor de Opdrachtgever.

Hoofdstuk 9 Criteria en voorschriften

9.1 Inleiding

De Aanbestedende dienst zal Inschrijver beoordelen op basis van in dit hoofdstuk beschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze Aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren kan door Aanbestedende dienst worden aangemerkt als het afleggen van een valse verklaring en kan leiden tot uitsluiting van de verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Indien op enig moment blijkt dat een Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst handelt in strijd met de wet- en regelgeving of voorschriften en eisen als gesteld in de Aanbestedingsdocumenten, kan Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

9.2 Uitsluitingsgronden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat. De Aanbestedende dienst hanteert het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument", zoals opgesteld door het Ministerie van Economische Zaken en opgenomen als **Bijlage H2** bij dit Beschrijvend document, mede als bewijs dat geen van de uitsluitingsgronden die door Aanbestedende dienst in genoemde Bijlage van toepassing zijn verklaard zoals bedoeld in artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op de Inschrijver. Een nadere toelichting op de wijze waarop Inschrijver het UEA dient in te vullen, is omschreven in paragraaf 5.3.

Bewijs:

Inschrijver kan voor het doen van een Inschrijving in eerste instantie volstaan met het indienen van voormelde "**Bijlage H2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**". Inschrijver dient de aldaar gevraagde informatie voor Deel II en deel VI in te vullen. Het UEA is op de onderdelen Deel I, Deel III en Deel IV (Deel V is niet van toepassing) voor Inschrijver ingevuld. Inschrijver wordt gevraagd deze delen te controleren op juistheid en volledigheid. Enkel in het geval deze delen (Deel I, Deel III en Deel IV) voor Inschrijver niet juist zijn ingevuld, dient Inschrijver deze aan te passen en (nader) in/aan te vullen. Nadat Inschrijver akkoord is met de inhoud (al dan niet aangepast) dient het UEA door een functionaris die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt (zie Deel VI van voormelde **Bijlage H2**) te worden ondertekend en als bestand 3 te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

Verklaring geen Russische betrokkenheid

Naast de uitsluitingsgronden die zijn opgenomen in het UEA, geldt er een aanvullende uitsluitingsgrond vanwege de oorlog in Oekraïne op grond waarvan het verboden is een opdracht te gunnen aan een Russische partij ingevolge artikel 5 duodecies van Verordening 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren (hierna: de Verordening).

Om vast te kunnen stellen dat Inschrijver geen Russische partij is, moet Inschrijver de Verklaring geen Russische betrokkenheid (**Bijlage H3**) invullen. Deze verklaring dient door een functionaris die de Inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt te worden ondertekend en als bestand 4 te worden bijgevoegd bij de Inschrijving.

Bij onduidelijkheid/twijfel of Inschrijver dan wel diens eventuele combinanten en/of onderaannemer(s) al dan niet een Russische partij is/zijn in de zin van artikel 5 duodecies van de Verordening, behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor een onderzoek daarnaar te laten doen door Bureau Toetsing Investerings (BTI) van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat.

Bewijsstukken van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijver

Van de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt en van zijn eventuele Combinant(en) en/of van zijn onderaannemer(s) waarop hij een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, zal Aanbestedende dienst overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen opeisen. Indien Inschrijver en zijn eventuele combinanten en/of onderaannemer(s) hiertoe niet in staat zijn, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en kan de Aanbestedende dienst besluiten overlegging van de bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen van de in rangorde opvolgende Inschrijver op te eisen.

Inschrijver en zijn eventuele combinant(en) en/of onderaannemer(s) dienen binnen zeven (7) Dagen na dagtekening van het daartoe gedane verzoek door de Aanbestedende dienst de volgende bewijsmiddelen en verklaringen in te dienen:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring Betalingsgedrag Belastingdienst;
- Uittreksel Handelsregister.

Gedragsverklaring aanbesteden

Aanbestedende dienst wenst uitsluitend zaken te doen met bedrijven waarvan geen enkele twijfel bestaat omtrent hun integriteit. Inschrijver dient na het voornemen tot gunning als bewijsstuk de Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet 2012 in te dienen. De verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Meer informatie is beschikbaar op de volgende internetsite:

<https://justis.nl/producten/gedragsverklaring-aanbesteden-gva/gedragsverklaring-aanbesteden-aanvragen>.

Inschrijver dient er rekening mee te houden dat een reguliere aanvraag circa acht (8) weken in beslag neemt.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee (2) jaren op het moment van de Sluitingsdatum.

Verklaring betalingsgedrag Belastingdienst

Een recente verklaring van de Belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar Inschrijver gevestigd is, gebaseerd op artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet 2012.

Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de Sluitingsdatum.

Onder premies sociale verzekeringen worden verstaan: de premie volksverzekeringen, de premie werknemersverzekeringen door de Belastingdienst vastgesteld alsmede de onder de Zorgverzekeringswet geheven inkomensafhankelijke bijdrage.

Uittreksel handelsregister

Een bewijsstuk waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land van vestiging, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister (Kamer van Koophandel (KvK)) of een hieraan gelijkwaardig document als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet 2012.

Wanneer uit het bewijs van inschrijving blijkt dat een rechtspersoon vertegenwoordigingsbevoegd is, dient Inschrijver van deze rechtspersoon ook het bewijs van inschrijving mee te zenden. Ook dit bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de Sluitingsdatum. Inschrijver dient zover terug te gaan totdat voor Aanbestedende dienst duidelijk vast te stellen is welke natuurlijke personen of personen de onderneming van Inschrijver rechtsgeldig mag/mogen vertegenwoordigen.

Voor een rechtsvorm waarbij inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister niet noodzakelijk is, dient Inschrijver door middel van een notariële akte aan te tonen welke personen rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid bezitten. Ook deze akte mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden op het moment van de Sluitingsdatum.

In geval een Inschrijving wordt ingediend door een combinatie dient van elke deelnemer in de combinatie het inschrijvingsbewijs KvK te worden aangeleverd. Tevens dient, indien van toepassing, het KvK-uittreksel van de onderaannemer(s) waarop de Inschrijver in het kader van de gestelde geschiktheidseisen zich beroept te worden bijgevoegd.

9.3 Geschiktheidseisen

Voor de in de onderstaande paragrafen gestelde geschiktheidseisen geldt dat een Inschrijver hieraan in ieder geval (minimaal) moet voldoen. Indien een Inschrijver niet (of niet tijdig) voldoet aan één (1) of meerdere van deze geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver uitgesloten voor verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers kunnen zich, om aan te tonen te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, beroepen op de bekwaamheid, draagkracht en/of referentieprojecten van de Combinant(en) en/of onderaannemer(s). Inschrijver dient dit conform paragraaf 5.3.5 en paragraaf 5.3.6 aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage H2).

De navolgende geschiktheidseisen worden gesteld, behoudens voor zover uitdrukkelijk anders is bepaald:

9.3.1 Verzekering

De Inschrijver verklaart dat zijn onderneming deugdelijk is/zal zijn verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid en tegen beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid voor een bedrag van minimaal € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis en ~~maximaal~~ minimaal € 2.500.000,-- per jaar, dan wel dat de Inschrijver in geval van definitieve gunning zijn onderneming zal verzekeren voor dit bedrag, alvorens de Overeenkomst wordt gesloten.

Bewijs:

Door rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage H2) verklaart Inschrijver te voldoen aan deze eis.

Na een voornemen tot gunning, dient Inschrijver, aan wie het voornemen tot gunning is verstrekt, **binnen zeven (7) Dagen** na dagtekening van het voornemen tot gunning een bewijsstuk aan de Aanbestedende dienst te overleggen.

Als te verstrekken bewijsstukken komen in aanmerking:

- een recent bewijs van verzekering (bijvoorbeeld een kopie/certificaat van polis) waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is tegen wettelijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheid met een minimum dekking van € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een ~~maximum~~-minimum van € 2.500.000,-- per jaar, of;
- indien Inschrijver niet voldoende verzekerd is (daaronder begrepen de situatie dat een lopende verzekering niet aantoonbaar verlengd is), dient Inschrijver een verklaring te overleggen inhoudende dat een minimum dekking van € 1.000.000,-- per schadeveroorzakende gebeurtenis met een ~~maximum~~-minimum van € 2.500.000,-- per jaar, wordt gegarandeerd, indien de Opdracht zou worden gegund.

9.3.2 Technische bekwaamheid

Om voor de Opdracht in aanmerking te komen, moet Inschrijver aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont Inschrijver aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (1) of meerdere referentie(s) per kerncompetentie. Met één (1) referentie mogen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

In deze Aanbestedingsprocedure zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

1) Managed services koppelingen en integraties

Aventus vraagt een referentie waaruit blijkt dat Inschrijver managed services heeft uitgevoerd bij een vergelijkbare onderwijsorganisatie ten aanzien van binnen het onderwijs bekende koppelingen en integraties.

De referentie dient in de afgelopen periode van ten hoogste drie (3) jaar te zijn verricht/uitgevoerd (terug te rekenen vanaf de Sluitingsdatum van Inschrijving). Een referentieopdracht behoeft niet afgerond te zijn, mits deze referentieopdracht minimaal één (1) jaar in uitvoering is.

Inschrijver dient per referentie het formulier, zoals opgenomen in **Bijlage H5**, in objectieve bewoordingen in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier door Inschrijver zelf aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. Let op: De werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust moeten door Inschrijver zelf zijn uitgevoerd. Indien deze werkzaamheden door andere partijen zijn uitgevoerd, kan Inschrijver zich slechts op de ervaring van deze andere partijen beroepen door met deze andere partijen in te schrijven als combinatie en/of als onderaannemer(s).

Door opgave van het referentieproject en het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met het feit dat Opdrachtgever de referent kan benaderen, zonder verdere tussenkomst van de Inschrijver, teneinde de door Inschrijver opgegeven informatie te kunnen verifiëren.

Hoofdstuk 10 Gunningcriteria

Opdrachtgever is voornemens om een Overeenkomst aan te gaan met de Inschrijver die de vanuit het oogpunt van de Aanbestedende dienst de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, gelet op de volgende gunningscriteria:

Subgunningscriteria	Max. aantal punten
SG1 Prijs:	40
SG2 Kwaliteit:	60
SG2.1 Kwaliteit open begroting Dienstverlening	10
SG2.2 Implementatieplan	30
SG2.2 Plan van Aanpak managed servicesfase	20
Totaal	100

10.1 Hantering gunningscriteria algemeen

Er kunnen maximaal 100 punten worden gescoord. Het behaalde aantal punten op de subgunningscriteria Prijs en Kwaliteit (SG 1 en 2) worden bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de, uit het oogpunt van de Aanbestedende dienst, Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding ingediend.

Als blijkt dat meerdere Inschrijvers met een gelijk aantal punten eindigen als 'beste Inschrijver', zal het hoogste aantal punten op het gunningscriterium Prijs de doorslag geven. Indien ook de hoogste score op het gunningscriterium Prijs geen doorslag geeft, bepaalt het lot ten gunste van wie van hen de gunningbeslissing uitvalt. De betreffende Inschrijvers worden tijdig in kennis gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Inschrijver is bevoegd om in persoon of bij gemachtigde bij de loting aanwezig te zijn.

De uitwerking voor de kwalitatieve gunningscriteria zijn gemaximaliseerd tot een bepaald aantal aangegeven pagina's A4 (lettertype Arial 10, regelafstand enkel). Eventuele schema's of tekeningen mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden overgelegd. Indien meer dan het voorgeschreven aantal pagina's wordt gebruikt, dan wordt het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

10.2 Gunningscriterium Prijs en wijze van beoordeling

Inschrijver dient voor het opgeven van de inschrijfprijs gebruik te maken van het **Prijzenformulier (Bijlage H4)**. Deze Bijlage dient bij de Inschrijving te worden gevoegd als de scan van de getekende versie (in PDF) [alsmede](#) het Excel-formaat.

De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal geschieden op basis van de laagste totaalprijs. Deze laagste totaalprijs vormt een fictieve inschrijfprijs.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs, conform Bijlage H4, scoort het maximaal aantal te behalen punten (40). De overige Inschrijvers scoren lager afhankelijk van de mate waarin deze duurder zijn, conform de volgende formule:

(Prijs laagste Inschrijver / Prijs te beoordelen Inschrijver) x 40 = aantal punten.

Ter illustratie volgt hieronder uitwerking van de beoordeling laagste totaalprijs aan de hand van fictieve prijzen.

Voorbeeld:

- Inschrijver X geeft een totaalprijs van € 500.000,--
- Inschrijver Y geeft een totaalprijs van € 475.000,--
- Inschrijver Z geeft een totaalprijs van € 450.000,--

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs is Inschrijver Z en scoort maximaal met 40 punten. Afronding vindt plaats op twee (2) cijfers achter de komma.

Inschrijver X behaalt $(\text{€ } 450.000,-- / \text{€ } 500.000,--) \times 40 = 36$ punten

Inschrijver Y behaalt $(\text{€ } 450.000,-- / \text{€ } 475.000,--) \times 40 = 37,89$ punten.

10.3 Gunningscriterium kwaliteit en wijze van beoordeling

De beoordeling van de kwaliteit geschiedt aan de hand van de volgende sub-subgunningscriteria:

10.3.1 SG2.1 Kwaliteit open begroting dienstverlening

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan de omvang van de Dienstverlening wijzigen doordat er koppelingen en/of integraties vervallen, worden vervangen dan wel worden toegevoegd aan het integratieplatform. Opdrachtgever verwacht derhalve in aanvulling op het Prijzenformulier (Bijlage H4, tabblad dienstverlening) een transparante en gestructureerde open begroting, sluitend op de Totaalkosten dienstverlening. In deze begroting dient minimaal duidelijk te worden uit welke kostenposten de Totaalkosten zijn opgebouwd en welke eenheidstarieven worden gehanteerd bij het eventueel aanpassen van de gevraagde dienstverlening.

Het is niet toegestaan een projectkorting op te nemen in de open begroting.

Beoordeling

Bij de beoordeling van de open begroting zal worden gelet op de controleerbaarheid, de mate van detaillering alsmede de mate van transparantie en de flexibiliteit die geboden wordt voor de verrekening van de kosten van de dienstverlening indien Opdrachtgever hierin aanpassingen wenst door te voeren.

10.3.2 SG2.2 Implementatieplan (max. vier (4) A4)

Inschrijver dient de aangeboden oplossing te beschrijven alsmede de wijze waarop de implementatie zal plaatsvinden. Hiertoe dient Inschrijver een implementatieplan op te stellen inclusief een onderbouwd stappenplan (overigens zal nadat contractondertekening heeft plaatsgevonden, in samenwerking met Opdrachtgever, de huisleveranciers, interne projectmedewerkers en sleutelfunctionarissen de definitieve fasering worden vastgesteld). Uitgangspunt hierbij is dat de implementatie uiterlijk 1 maart 2024 gereed is. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij onderbouwt in hoeverre hij de datum van 1 maart 2024 realistisch acht. Daarnaast dient Inschrijver in zijn Implementatieplan tenminste de volgende elementen uit te werken:

- De wijze waarop en door middel van welke tooling (zoals een ticket systeem, documentatieportaal, scrum board, etc.) Inschrijver met Aventus communiceert tijdens de implementatiefase.

- De wijze waarop Aventus wordt betrokken bij de implementatiefase.
- De wijze waarop en de mate waarin informatie wordt uitgewisseld tussen de projectleden.
- De wijze waarop Inschrijver de risico's in de implementatiefase analyseert alsmede een beschrijving van de twee (2) belangrijkste interne en twee (2) belangrijkste externe risico's die de juiste uitvoering van de implementatie kunnen verstoren. Hiertoe stelt Inschrijver een beschrijving op van mogelijke verstoringen die in de uitvoering van de implementatie kunnen optreden. Tevens beschrijft Inschrijver welke maatregelen deze risico's voorkomen dan wel beheersbaar maken.
- De wijze waarop Inschrijver realiseert dat de huidige systemen te allen tijde behouden blijven tijdens het overzetten van de koppelingen op de aangeboden oplossing.

Beoordeling:

Het implementatieplan wordt onder andere beoordeeld op de volgende aspecten:

- De inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en de mate waarin de uitwerking concreet is en is toegesneden op de onderhavige Opdracht.
- De mate waarin Inschrijver aantoont de gewenste situatie te begrijpen.
- De mate waarin Inschrijver aantoont belangrijke risico's te onderkennen en de wijze waarop hij deze gaat beheersen door middel van beheersmaatregelen.
- De mate waarin het implementatieplan volledig, duidelijk, logisch en realistisch is.
- De mate waarin de doelstellingen van de Opdracht worden gerealiseerd.

10.3.3 SG2.3 Plan van Aanpak managed servicesfase (maximaal tien (10) A4

Na de implementatie van de aangeboden oplossing dient de Opdrachtnemer managed services te verlenen op de volledige scope van het integratieplatform en op de koppelingen en/of integraties die door de Opdrachtnemer worden Ontwikkeld alsmede op koppelingen en/of integraties die niet onder de scope van deze Aanbestedingsprocedure vallen en door anderen dan de Opdrachtnemer worden Ontwikkeld. Tegelijkertijd wil Aventus maximale regie over de koppelingen behouden en zelf kunnen sturen op de samenhang tussen de informatie en de systemen. Dit vergt enerzijds een beheerste en efficiënte inrichting van de managed servicesfase en anderzijds de nodige flexibiliteit van de Opdrachtnemer in het kader van het verlenen van de managed services.

In het kader van onderhavig criterium dient Inschrijver daarom een Plan van Aanpak in te dienen, waarin beschreven wordt op welke wijze Inschrijver voornemens is de managed services te verlenen en te waarborgen dat deze binnen de gestelde voorwaarden wordt uitgevoerd. Tevens dient Inschrijver te beschrijven op welke wijze hij proces met betrekking tot de Ontwikkeling van een koppeling en/of integratie inricht. Inschrijver dient het implementatieproces op hoofdlijnen te beschrijven met daarin alle belangrijke activiteiten in chronologische volgorde, waarbij door Inschrijver wordt aangegeven wat in zijn optiek de mijlpijlen zijn in een dergelijk proces. Uit de beschrijving van Inschrijver dient daarnaast te blijken aan welke voorwaarden een door hem te Ontwikkelen koppeling en/of integratie voldoet en op welke wijze hij de kwaliteit van een door hem te Ontwikkelen koppeling en/of integratie bewaakt. Ook dient Inschrijver uit te werken op welke wijze hij omgaat met deelprojecten, interne en externe betrokkenheid en de gezamenlijke realisatie van een koppeling en/of integratie (deze uitwerking vormt – indien gewenst door Opdrachtgever – de basis voor het in samenwerking met Opdrachtgever vaststellen van een implementatieplan ten aanzien van door Opdrachtnemer te Ontwikkelen koppelingen en/of integraties).

Ook verwacht Aventus van Inschrijver dat hij inzichtelijk maakt op welke wijze hij omgaat met het verlenen van managed services op een koppeling en/of integratie die afkomstig is van een derde. In dit

kader dient Inschrijver in ieder geval te beschrijven waar een koppeling en/of integratie afkomstig van een derde aan moet voldoen, op welke wijze dit door Inschrijver wordt gecontroleerd/getoetst, op welke wijze en op welk moment acceptatie van de koppeling en/of integratie plaatsvindt en op welke wijze Aventus hierbij wordt betrokken (deze uitwerking vormt de basis voor het in samenwerking met Opdrachtgever vaststellen van een acceptatieprotocol ten aanzien van koppelingen en/of integraties die door derden worden Ontwikkeld).

Daarnaast dient Inschrijver in zijn Plan van Aanpak tenminste de volgende elementen uit te werken:

- De wijze waarop en door middel van welke tooling (zoals een ticket systeem, documentatieportaal, scrum board, etc.) Inschrijver met Aventus communiceert tijdens de managed servicesfase.
- De wijze waarop Aventus wordt betrokken bij de managed servicesfase.
- De wijze waarop en de mate waarin informatie wordt uitgewisseld tussen de projectleden.
- De wijze waarop Inschrijver het versiebeheer van broncodes, testplannen en documentatiemateriaal borgt.

Beoordeling:

Het Plan van Aanpak wordt onder andere beoordeeld op de volgende aspecten:

- De inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en de mate waarin de uitwerking concreet is en is toegesneden op de onderhavige Opdracht.
- De mate waarin de uitwerking op vertrouwenwekkende wijze blijkt geeft van een balans tussen een beheerste en efficiënte inrichting van de managed servicesfase met ruimte voor flexibiliteit ten aanzien van het verlenen van managed services en de daarbij mogelijk opkomende tegenstrijdige belangen.
- De mate waarin het Plan van Aanpak volledig, duidelijk, logisch en realistisch is.
- De mate waarin de doelstellingen van de Opdracht worden gerealiseerd.

10.3.4 Wijze van beoordelen kwalitatieve gunningscriteria

De beoordeling van de kwaliteit geschiedt door een door Opdrachtgever in te stellen beoordelingscommissie van ter zake deskundige personen van Opdrachtgever eventueel onder leiding van een extern deskundige.

Ieder lid van de beoordelingscommissie zal de Inschrijvingen op de uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria onafhankelijk beoordelen en waarden op de wijze zoals in deze paragraaf is bepaald. De individuele punten van de leden van de beoordelingscommissie op de gunningscriteria worden vervolgens in plenaire vergadering besproken, waarna een unanieme puntenscore per subgunningscriterium (SG) zal worden vastgesteld en gewogen conform de per (sub)gunningscriterium aangegeven (maximum) scores (er vindt dus geen middeling van waarderingscijfers plaats).

De beoordelingscommissie baseert haar waarderingen op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het desbetreffende sub-subgunningscriterium. De criteria (SG 2.1 en SG 2.3) zijn voorzien van een aantal aspecten die voor Opdrachtgever van belang zijn en welke door Inschrijver tenminste in haar beschrijving van het desbetreffende sub-subgunningscriterium moeten worden uitgewerkt. Deze aspecten zijn niet in volgorde van belangrijkheid opgenomen (dat wil zeggen van gelijke betekenis/waarde), noch limitatief opgesomd. Dat wil zeggen dat de beoordelingscommissie zich bij de beoordeling niet zal beperken tot de genoemde aspecten. Echter, indien de uitwerking van één (1) van de genoemde aspecten in de beschrijving van het desbetreffende sub-subgunningscriterium

ontbreekt, kan Inschrijver op het desbetreffende sub-subgunningscriterium geen maximale score meer behalen.

Bij SG 2.1 **tot** en **met** SG 2.3 kent de beoordelingscommissie per SG een waardering toe conform onderstaand beoordelingskader:

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
2	Slecht of ontbreekt	(Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt of is inhoudelijk niet relevant en/of voldoet geheel niet aan het criterium.
4	Onvoldoende	Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
6	Gemiddeld	Dekt het criterium af en voldoet aan de verwachtingen.
8	Goed	Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige Inschrijvingen en voldoet ruimschoots aan de verwachtingen
10	Zeer onderscheidend	Er is sprake van zeer positief onderscheidend vermogen ten opzichte van de overige Inschrijvingen en overtreft de verwachtingen.

De beoordelaars hanteren bij de beoordeling de volgende uitgangspunten:

- Concrete maatregelen en toezeggingen worden hoger gewaardeerd dan algemene/abstract geformuleerde voorstellen en plannen. Uiteraard geldt dat concrete plannen en toezeggingen bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk moeten worden waargemaakt;
- Van de Inschrijvers wordt verwacht dat zij de gemaakte keuzes in de aangeboden plannen motiveren, aangeven welke afwegingen zij hebben gemaakt, en toelichten op welke wijze wordt gegarandeerd dat de aangeboden plannen haalbaar zijn en daadwerkelijk zullen worden uitgevoerd. Het ontbreken van een voldoende toelichting leidt tot een lagere waardering van de plannen;
- De plannen dienen gerelateerd te zijn aan de in de Aanbestedingsstukken beschreven criteria en uitgangspunten.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria dient helder en SMART te worden beschreven.

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Hoe minder de omschrijving op een bepaald kwaliteitsonderdeel aansluit bij de gestelde criteria, hoe lager de waardering hiervoor. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking kan resulteren in een

lagere waardering (hieronder kan ook worden verstaan: niet SMART). Een minder harde en/of minder concrete toezegging leidt tot een lagere waardering dan een concrete en harde belofte.

10.3.5 Normalisatie score kwaliteit

Op de score van de diverse kwalitatieve sub-subgunningscriteria kwaliteit wordt een normalisatie toegepast op basis van de navolgende formule:

$$\left(\frac{\text{aantal punten inschrijver kwaliteitscriterium}}{\text{hoogste aantal punten alle inschrijvers kwaliteitscriterium}} \right) \times (\text{max. aantal punten kwaliteitscriterium}) = \text{daadwerkelijk behaald aantal punten}$$

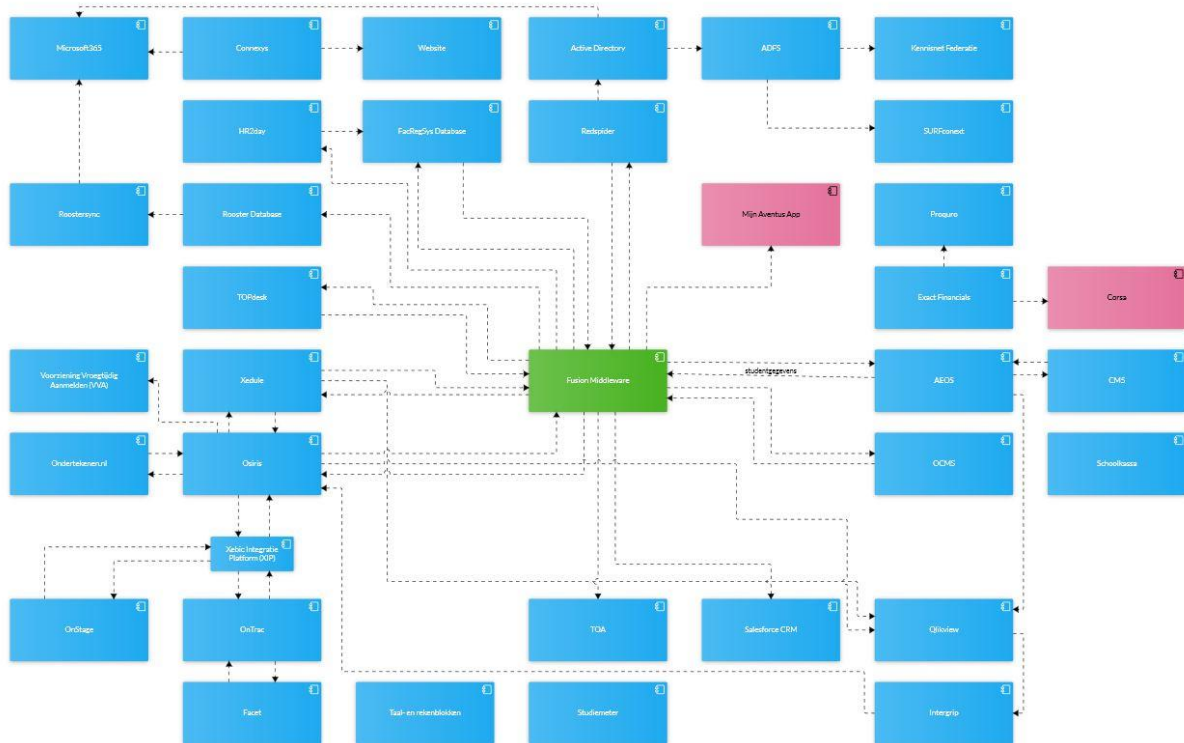
De achterliggende reden voor deze normalisatie is dat prijs en kwaliteit twee (2) verschillende grootheden zijn die op verschillende wijze tot stand komen.

Aan de score op prijs ligt een berekening ten grondslag die er voor zorgt dat de Inschrijver met de voor de Aanbestedende dienst beste prijs, de hoogste score – te weten een score van ~~60~~ 40 punten – behaalt.

De score op de diverse kwalitatieve subgunningscriteria komt tot stand door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie hoeft niet per definitie de maximale score te geven aan de Inschrijver die het beste is op één (1) van de kwalitatieve sub-subgunningscriteria. Het zou dus kunnen voorkomen dat de kwalitatief beste Inschrijver op één (1) van de kwalitatieve subgunningscriteria niet de maximale beoordeling behaalt. Door normalisatie toe te passen behaalt de kwalitatief beste Inschrijver toch een maximale score op het betreffende subgunningscriterium waardoor wordt voorkomen dat het gunningscriterium prijs relatief zwaarder weegt dan de vooraf kenbaar is gemaakt.

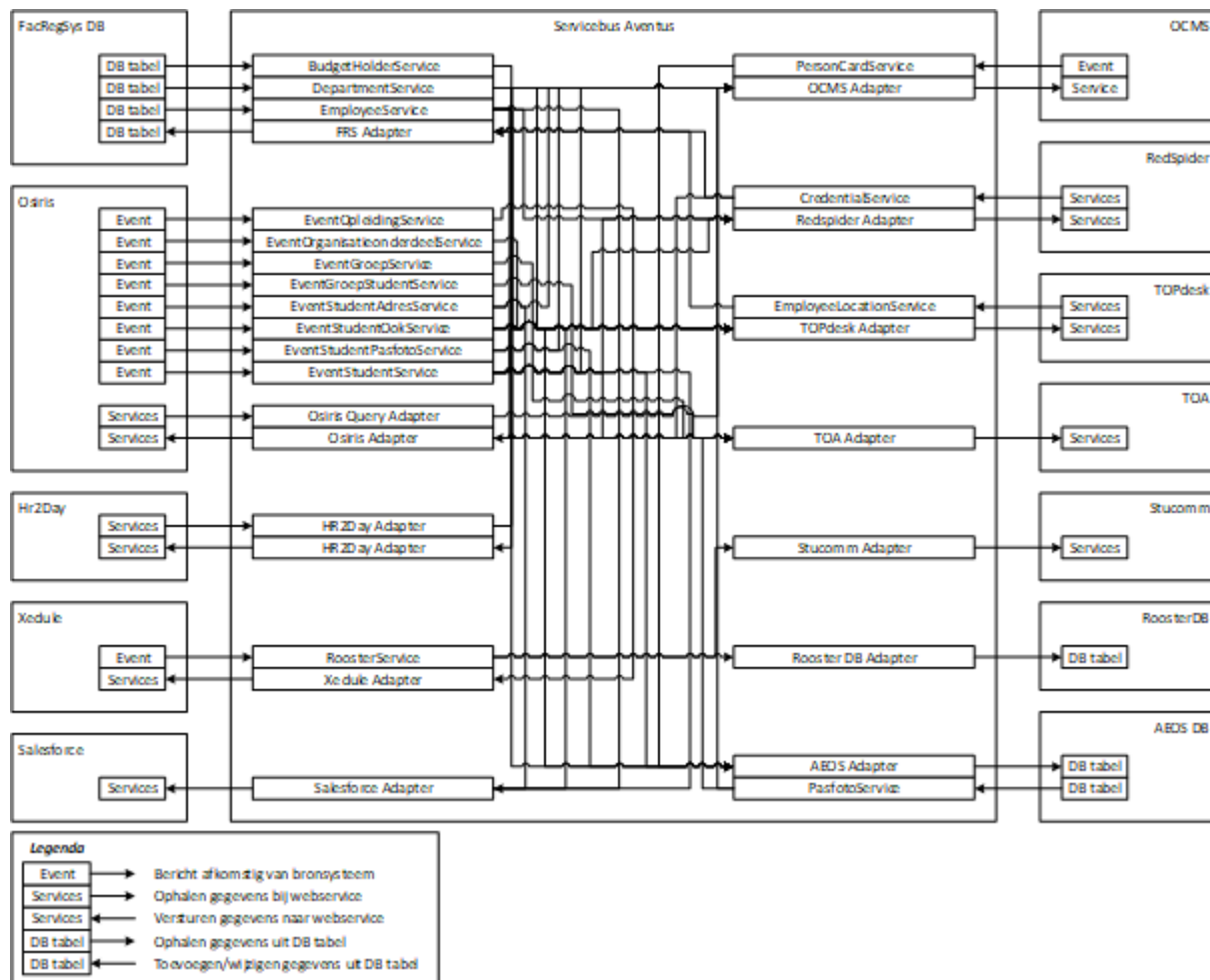
Bijlage A. Landschap Aventus

Bijlage A bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.



Bijlage B. Servicebus Aventus (FMW)

Bijlage B bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.



Binnenkomende berichten

Aventus heeft een aantal berichten die via de Oracle Servicebus lopen.

De inkomende berichten komen via verschillende methodes binnen bij de Servicebus.

- Endpoint – getriggerd vanuit bronsysteem naar endpoint Servicebus.
- Database polling – a.d.h.v. statuswijziging worden gegevens voor een bericht opgehaald.
- Geplande taak – periodiek wordt een service bij de leverancier uitgevraagd of er wijzigingen zijn.

Endpoints voor binnenkomende berichten

Op de Servicebus zitten verschillende endpoints voor het ontvangen van berichten die automatisch getriggerd worden vanuit een bronsysteem:

- OCMS
 - PersonCardService
- Osiris
 - EventOrganisatieonderdeelService
 - EventOpleidingService

- EventStudentService
- EventStudentOokService
- EventStudentAdresService
- EventSGroepService
- EventSGroepStudentService
- EventStudentPasfotoService
- RedSpider
 - CredentialsService
- Xedule
 - RoosterService

Database polling (a.d.h.v. statuswijzigingen)

Aventus heeft ook een aantal databases waar via database polling op een tabel een controle wordt uitgevoerd of er statuswijzigingen zijn. Dit betreffen de volgende databases:

- Medewerker database
 - Persoon
 - Afdelingen
 - Kostenplaatsen
- Database voor bulk inlaad acties Osiris
 - Organisatieonderdeel
 - Opleiding
 - Student
 - Student OOK
 - Student Adres
 - Studentgroep
 - Studentgroep Student
 - Student Pasfoto

Geplande taken

- HR2Day
 - Ophalen Locaties
 - Ophalen medewerkers/locaties
- TOPdesk
 - Telefoonnummers / Ruimte / Locatie

Uitgaande berichten

De binnenkomende berichten zijn uiteindelijk de input of triggers voor het uitgaande berichtenverkeer. Aangezien binnenkomende berichten niet altijd alle informatie voor het bericht naar het afnemende systeem bevat, worden er RestApi 's aangeroepen van bronsystemen om het bericht te verrijken. De Servicebus gebruikt een generiek datamodel waardoor veelal een transformatie noodzakelijk is.

Bij uitgaande berichten (die weggeschreven worden in databases) worden ook uitvragen (select) en andere acties in de database uitgevoerd (insert, update en delete).

Ontvangen berichten (Services) – trigger(s) naar afnemende systemen (Adapters)

		AEOS DB	FacRegSys DB	HR2Day	OCMS	Osiris	RedSpider	Rooster DB	Salesforce	Stucomm	TOA	TOPdesk	Xedule
AEOS	PasfotoService				X	X							
FacRegSys DB	BudgetHolderService											X	
	DepartmentService											X	
	EmployeeService	X		X	X	X	X		X		X	X	
OCMS	PersonCardService	X			X								
Osiris	EventOpleidingService												X
	EventOrganisatieonderdeelService										X	X	
	EventGroepService										X		
	EventGroepStudentService										X		
	EventStudentAdresService	X							X				
	EventStudentOokService	X			X		X		X		X	X	
	EventStudentPasfotoService	X			X								
	EventStudentService	X			X		X		X		X	X	
RedSpider	CredentialService		X			X	X						
TOPdesk	EmployeeLocationService (RestApi uitvraag)		X										
Xedule	RoosterService							X		X			

Voor de afnemende systemen AEOS, OCMS, TOA en TOPdesk hebben we een interne BasisStudentService om aan de hand van het moment van bericht trigger een uitgaand "persoon" bericht wordt gegenereerd met de beschikbare informatie van de student.

Bijlage C. Programma van Eisen

Bijlage C bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

In deze Bijlage C wordt het Programma van Eisen beschreven. Daar waar wordt verwezen naar fabrikant, merk- en/of typebenamingen, dienen deze te worden gelezen met de toevoeging "of gelijkwaardig, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst", en wat hierover verder in het Beschrijvend document is bepaald.

Inschrijver dient middels de in **Bijlage H6** opgenomen conformiteitsverklaring aan te geven dat zijn aanbieding voldoet aan de hieronder gestelde eisen. Het één (1) en ander dient tevens aangetoond te worden middels beschrijvingen, calculaties, documentatie, verslagen en rapporten, welke een objectief inzicht verschaffen in de wijze waarop de Inschrijver en zijn Inschrijving voldoen aan de eisen. Opdrachtgever kan de conformiteit van de Inschrijving met onderstaande uitgangspunten/eisen op elk moment tijdens de Aanbestedingsprocedure, onafhankelijk van de door de Inschrijver verstrekte gegevens, nader onderzoeken.

Eis.	Algemeen
1.	Inschrijver conformeert zich aan alle eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de Aanbestedingsstukken.
2.	Inschrijver dient bedrijfsprocessen, gerelateerd aan de ICT-omgeving van Opdrachtgever in te richten in overeenstemming met richtlijnen informatiebeveiliging ISO27001 en ISO9001.
3.	Inschrijver dient te allen tijde rekening te houden met het primaire proces van Opdrachtgever en het proces tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden niet te belemmeren.
4.	Inschrijver biedt de gevraagde functionaliteit als dienst aan (iPaas) en is daarmee eindverantwoordelijk voor juiste werking en continuïteit hiervan.
5.	Inschrijver is eindverantwoordelijk voor de aan Opdrachtgever aangeboden dienstverlening. In het geval Inschrijver voor deze dienstverlening diensten (waaronder koppelingen) afneemt van en/of vaste verbindingen realiseert op het netwerk van een derde partij is Inschrijver in dit kader volledig verantwoordelijk voor het fungeren als enige aanspreekpunt inzake de implementatie.

Eis	Integratieplatform (iPaas-oplossing)
6.	Afwijkingen van de architectuur standaarden zijn gedocumenteerd en beargumenteerd, Exception proces wordt gevolgd (onderdeel Architectuur board).
7.	Het integratieplatform blijft performen, ook bij zware belasting. De iPaas-oplossing is schaalbaar.
8.	Verwerkingscapaciteit binnen een vastgestelde periode, bij wisselende systeembelasting is bekend (en voldoende/schaalbaar)
9.	Alle mogelijk nieuwe koppelingen en integraties wordt getoetst aan de architectuur principes van Opdrachtgever voor zover dit van belang is.
10.	Inschrijver borgt dat de data van Opdrachtgever in de EER (Europese Economische Ruimte) is en blijft, ook als ze derden betrokken heeft in haar keten.
11.	De data worden encrypted opgeslagen.

12.	Inschrijver is verantwoordelijk voor een feilloze implementatie van de nieuwe iPaas-omgeving. De Opdrachtnemer voert een professionele regierol richting de eventueel "verlatende" leverancier en stelt hierbij het klantbelang centraal.
-----	---

Eis	Configuratie- en Acceptatietest
13.	Inschrijver garandeert dat hij, indien gewenst door Opdrachtgever , het integratieplatform kosteloos ter beschikking stelt voor een configuratietest en/of acceptatietest (hierna ook: Proof of concept of PoC) van een aangeboden omgeving die functioneel en technisch representatief is voor de dagelijkse praktijk. PoC gebeurt op basis van een tevoren overeengekomen testplan.
14.	Inschrijver garandeert dat hij, indien gewenst door Opdrachtgever, de koppelingen en/of integraties die door derden zijn Ontwikkeld onderwerpt aan een configuratietest en/of acceptatietest (hierna ook: Proof of concept of PoC) op basis van OTAP. PoC De OTAP gebeurt conform het in samenwerking met Opdrachtgever vastgestelde acceptatieprotocol op basis van de uitwerking van SG2.3.

Eis	Documentatie
15.	Alle over te zetten koppelingen en integraties zijn in kaart gebracht (Bijlage A en Bijlage B) en up-to date gedocumenteerd volgens de OpenAPI swagger standaard (voor Rest interfaces) of een uitgebreide schema beschrijving voor SOAP API's. Indien koppelingen en/of integraties vervallen, worden vervangen dan wel worden toegevoegd aan het integratieplatform, is Inschrijver verplicht deze documentatie bij te werken zodat deze weer up-to date is.
16.	Van het Systeem is Nederlandse documentatie beschikbaar, welke door Inschrijver proactief wordt bijgehouden. De documentatie wordt aan Opdrachtgever digitaal ter beschikking gesteld via een samenwerkingssite waartoe Inschrijver Opdrachtgever toegang toe verleend.
17.	Inschrijver is verplicht een releasekalender bij te houden met daarin gespecificeerd welke soorten onderhoud en welke specifieke aanpassingen in welke Releases worden uitgeleverd.
18.	Bij het beschikbaar stellen van nieuwe Releases worden release notes opgeleverd – via de samenwerkingssite als bedoeld in Eis 16 – die beschrijven welke aanpassingen in een specifieke Release zijn opgenomen.

Eis	Garantie
19.	Inschrijver garandeert dat het Systeem ook bij piekbelasting de geëiste eigenschappen bevat.

Eis	Incidentmanagement - Servicedesk
20.	Inschrijver beschikt over een Servicedesk welke <u>24/715/5</u> telefonisch bereikbaar is.
21.	Inschrijver beschikt over een online registratiesysteem (serviceportaal) waarmee 24/7 Meldingen gedaan kunnen worden en waarin de voortgang van het Incident op actueel niveau gevolgd kan worden. Opdrachtgever heeft te allen tijden kosteloos toegang tot dit serviceportaal waarbij hij alle Incidenten kan inzien en indien nodig kan aanvullen en/of muteren.
22.	Inschrijver levert per kwartaal rapportages van incidenten van de Systemen die bij Opdrachtnemer in onderhoud is gegeven.

23.	Opdrachtgever heeft haar ITSM ingericht op basis van Topdesk. Inschrijver dient zich hieraan te conformeren.
-----	--

Eis	In te zetten personeel
24.	Van het in te zetten personeel van Inschrijver eist de Opdrachtgever een dienstverlenende, enthousiaste en proactieve houding.
25.	Het in te zetten personeel van Inschrijver is competent en dient de Nederlandse taal <u>dan wel Engelse taal</u> zowel in woord als geschrift goed te beheersen.
26.	Inschrijver is verplicht geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle gegevens/datavan Opdrachtgever, waarmee zijn personeel bij de uitvoering van de werkzaamheden in aanraking komt. Inschrijver staat ervoor in, dat in te zetten personeel zich conformeert aan de geheimhoudingsplicht en een non-disclosure agreement ondertekent. .
27.	Bij afwezigheid van een in te zetten medewerker van Inschrijver (door bijvoorbeeld ziekte of vakantie) is Inschrijver verplicht ervoor te zorgen dat continuering van de dienstverlening plaatsvindt met personeel dat qua kennis en ervaring gelijkwaardig is aan de oorspronkelijk ingezette medewerker.
28.	Personeel van Inschrijver (en/of van door Inschrijver in te schakelen derden) dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden op locatie van Opdrachtgever dient te beschikken over een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG), dat bij aanvang van de werkzaamheden niet ouder is dan zes (6) maanden. Inschrijver overlegt de VOG op verzoek van Opdrachtgever. De eventueel hieraan verbonden kosten zijn voor rekening van de Inschrijver.
29.	Personeel van Inschrijver (en/of van door Inschrijver in te schakelen derden) dat betrokken is bij de uitvoering van de werkzaamheden op locatie van Opdrachtgever is verplicht de door Opdrachtgever aangehouden huisregels, beveiligingsprocedures en integriteitscode na te leven. Inschrijver is verplicht hierop toe te zien en bij niet-naleving maatregelen te nemen.

Eis	Communicatie, rapportage en evaluatie
30.	Partijen wijzen een vaste en een vervangend contactpersoon binnen de organisatie aan die operationeel verantwoordelijk is en gedurende de uitvoering van de Opdracht het vaste aanspreekpunt is voor Opdrachtgever en Inschrijver.
31.	Partijen wijzen een vaste en vervangende contactpersoon binnen de organisatie aan die op tactisch/ strategisch niveau verantwoordelijk en beslissingsbevoegd is.
32.	Communicatie tussen de contactpersonen als bedoeld in Eis 30 zal op continue basis plaatsvinden teneinde de correcte uitvoering van de Overeenkomst te bewaken.
33.	Tenminste eenmaal (1x) per kwartaal vindt strategisch overleg plaats tussen de contactpersonen als bedoeld in Eis 31 over onder meer, doch niet uitsluitend, de uitvoering van de Opdracht ten opzichte van de afgesproken Service levels en bijbehorende KPI's.
34.	Uiterlijk drie (3) maanden voor het verstrijken van de dan geldende contractperiode of zoveel vaker als door Opdrachtgever noodzakelijk wordt geacht, vindt op initiatief van Opdrachtgever een evaluatiebespreking plaats tussen de contactpersonen zoals bedoeld in Eis 31. Onderwerp van deze bespreking zijn in ieder geval de rapportages, procedures, organisatorische kwesties, projecten, relevante nieuwe ontwikkelingen, problemen uit het Problem management en Incidentmanagement en Changes.
35.	De verslaglegging van de overleggen zoals bedoeld in Eis 33 en 34 dient binnen vijf (5) Werkdagen door Inschrijver digitaal te worden aangeleverd aan de tactisch/strategisch verantwoordelijken van Opdrachtgever.

Eis	Retransitie
36.	De retransitie is de overdracht van de Dienstverlening (d.w.z. de implementatie en migratie) door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever of een opvolgend opdrachtnemer na beëindiging van de Overeenkomst om welke reden dan ook. Opdrachtnemer dient proactief mee te werken aan het opstellen van het retransitieplan (exitplan). Tijdens de retransitie dient Opdrachtnemer alle benodigde informatie over te dragen.
37.	Opdrachtnemer verleent op eerste verzoek van Opdrachtgever zijn medewerking aan de retransitie.

Eis	Prijs en facturatie
38.	Opdrachtnemer dient iedere factuur deugdelijk gespecificeerd en uitsluitend digitaal in PDF of XML formaat toe te zenden aan: facturen@aventus.nl.
39.	De factuur bevat minimaal de volgende gegevens: 1. Naam, adres, woonplaats van Opdrachtnemer; 2. Naam, adres, woonplaats van Opdrachtgever; 3. IBAN-nummer bank; 4. Btw-nummer; 5. KvK nummer; 6. Factuurdatum; 7. Omschrijving Dienstverlening; 8. Totaalbedrag en verschuldigde btw; 9. De bijbehorende kostenplaats en kostensoort (deze worden na gunning, vooraf opgegeven door Opdrachtgever); 10. Specificatie kosten van de uitgevoerde werkzaamheden.
40.	Er mogen ten behoeve van de uurtarieven geen kortingen worden opgenomen in het Prijzenformulier. Indien de wens bestaat kortingen te geven, dienen deze te worden verwerkt in de uurlonen, materiaal prijzen en dergelijke, algemene kosten, winst en risico, enzovoort.
41.	Voor de opgegeven uurtarieven is een maximale opslag toegestaan van: - 15 % op werkdagen tussen 18.00 – 24.00 uur - 25% op werkdagen tussen 0.00 – 08.00 uur. -50% op zaterdag, zondagen en feestdagen.
42.	Het door Inschrijver op te geven kortingspercentage, uitgedrukt in procenten, is gerelateerd aan een gebruikelijk geldende algemene prijslijst, die algemeen inzichtelijk is op de internetsite van de betreffende fabrikant. Dit kortingspercentage dient een geheel getal te zijn.
43.	Het door de Inschrijver opgegeven kortingspercentage per merk per productcategorie is het minimum kortingspercentage gedurende de looptijd van de Overeenkomst.
44.42.	Alle opgegeven bedragen/tarieven/percentages zijn exclusief btw en inclusief alle bijkomende kosten, zoals (doch niet uitsluitend); —afleverkosten (levering DDP unloaded from truck op door Opdrachtgever aangegeven locatie (Incoterms 2010)) en transport on site; • de ten behoeve van de Opdracht gemaakte reis- en verblijfkosten; • de kosten van het vermenigvuldigen van overeenkomsten, bestekken, tekeningen, berekeningen, rapporten e.d. door middel van lichtdrukken, fotokopiëren, plotten, printen of anderszins;

	• premies van verzekeringen; • kosten van consumpties; • eventuele kosten ter zake van ondersteuning vanuit de eigen organisatie; • (overige) overheadkosten.
<u>45.43.</u>	De opgegeven uurtarieven en kortingspercentages zullen tevens worden gehanteerd voor eventuele meer-/ minderwerkzaamheden.
<u>46.44.</u>	Het opnemen van negatieve bedragen of negatieve kortingen en/of negatieve percentages in de Inschrijving is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
<u>47.45.</u>	Weglatingen, vergissingen en dergelijke in het prijzenformulier zijn voor rekening en risico van de Inschrijver.

Eis	Overig
<u>48.46.</u>	Inschrijver verklaart alle door Opdrachtgever gespecificeerde koppelingen en integraties te kunnen vervangen met behoud van de bestaande functionaliteit.
<u>49.47.</u>	Inschrijver verklaart alle door Opdrachtgever gespecificeerde koppelingen en integraties te kunnen onderhouden met behoud van de bestaande functionaliteit.
<u>50.48.</u>	Inschrijver zal, indien Opdrachtgever dit wenst, de aangeboden dienstverlening op het gebied van garantieafhandeling, onderhoud en support ook uitvoeren op niet door Inschrijver Ontwikkelde dan wel te Ontwikkelingen koppelingen en integraties.

Bijlage D. Concept Overeenkomst

Bijlage D bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage E. Concept SLA & DAP

Bijlage E bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage F. Concept Verwerkersovereenkomst

Bijlage F bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage G. Algemene Inkoopvoorwaarden FSR v4.0

Bijlage G bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage H. Model- & Invulformulieren

Bijlage H bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

Bestaande uit:

Bijlage H1	Checklist;
Bijlage H2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
Bijlage H3	Verklaring geen Russische betrokkenheid;
Bijlage H4	Prijzenformulier;
Bijlage H5	Referentiebijlage;
Bijlage H6	Conformiteitsverklaring.

Bijlage H1. Checklist

Bijlage H1 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

Deze checklist dient volledig ingevuld te worden door Inschrijver. Er dient een paraaf gezet te worden indien de betreffende stukken zijn bijgevoegd.

Betreft gevraagde	Omschrijving vraag/gevraagde	Volgorde in uw Inschrijving	Bijgevoegd
	Eventuele aanbiedingsbrief	Bestand 1	
De volgende documenten dienen te worden ingediend			
Bijlage H1	Checklist in te leveren documenten	Bestand 2	
Bijlage H2 *	Standaardformulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bestand 3 *	
Bijlage H3	Verklaring geen Russische betrokkenheid	Bestand 4	
Bijlage H4	Prijzenformulier (alle tabbladen in Excel)	Bestand 5	
	Prijzenformulier (alle tabbladen in PDF)	Bestand 6	
Bijlage H5	Referentiebijlage	Bestand 7	
<u>Bijlage H6</u>	<u>Conformiteitsverklaring</u>	<u>Bestand 8</u>	
Uitwerking kwalitatieve gunningcriteria	Uitwerking SG2.1 Kwaliteit open begroting dienstverlening	Bestand 8 <u>9</u>	
	Uitwerking SG2.2 Implementatieplan	Bestand 9 <u>10</u>	
	Uitwerking SG2. 23 Plan van aanpak managed servicesfase	Bestand 10 <u>11</u>	

** Indien combinatie/onderaanneming voor iedere combinant/onderaannemer een separate verklaring toevoegen!!*

Getekend voor akkoord:

Naam Inschrijver:	
Naam tekenbevoegde:	
Datum:	
Handtekening:	

Bijlage H2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage H2 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage H3. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Bijlage H3 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

Ondergetekende

verklaart in zijn rol van:

[functie]

als rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van:

[naam onderneming],

dat hij dan wel zijn onderneming, daaronder begrepen de ondernemingen die eventueel onderdeel zijn van de combinatie, geen Russische partij is in de zin van artikel 5 duodecies van Verordening 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) nr. 833/2014 betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, en derhalve:

- a) geen persoon is met een Russische nationaliteit dan wel geen (rechts)persoon (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) is die gevestigd is in Rusland;
- b) geen rechtspersoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;
- c) niet handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) niet meer dan 10% van de contractwaarde laat uitvoeren door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische partij kunnen worden aangemerkt zoals bedoeld onder a) t/m c).

Ondergetekende	
Datum	
Plaats	
Naam	
Handtekening	

Bijlage H4. Prijzenformulier

Bijlage H4 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

(als separate bijlage toegevoegd)

Bijlage H5. Referentiebijlage

Bijlage H5 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

1.	NAW gegevens referentieopdracht	
	Naam referentieproject	
	Naam opdrachtgever (referent)	
	Adresgegevens opdrachtgever	
	Contactpersoon opdrachtgever	
	Telefoonnummer contactpersoon opdrachtgever	
2.	Algemene informatie referentieopdracht	
	Startdatum	
	Einddatum	
	Samenwerkingsverband	Ja / Nee
	Indien Inschrijver meer referenties per kerncompetentie overlegt om aan te tonen aan de kerncompetentie te voldoen, dan dient voor Aanbestedende dienst per referentie duidelijk te zijn op welk onderdeel van de kerncompetentie deze referentieopdracht betrekking heeft door dit onderdeel hier expliciet te benoemen. Daarnaast dient Inschrijver hier aan te tonen dat de betreffende referentie voldoet aan dit betreffende onderdeel van de kerncompetentie (door afhankelijk van de kerncompetentie bijvoorbeeld de omvang van de referentieopdracht te vermelden, de kennis en ervaring, etc.) Let op: dat de som van de verschillende referenties voldoet aan de betreffende kerncompetentie in zijn geheel.	
3.	Beschrijving referentieopdracht en Rol Inschrijver	
	a) Beknopte beschrijving van de referentieopdracht: Omschrijving van de referentieopdracht toevoegen	

	b) Rol Inschrijver Heeft u (Inschrijver) zelf volledig de werkzaamheden van de opgegeven referentie m.b.t. de gevraagde kerncompetentie uitgevoerd? <i>Inschrijver heeft zelf de werkzaamheden van de opgegeven referentie m.b.t. de gevraagde kerncompetentie uitgevoerd of doet een beroep op de bekwaamheid van (een) combinant(en)/onderaannemer(s) hiervoor.</i> ☐ Ja ☐ Nee*, Inschrijver doet een beroep op een referentie van (een) combinant(en)/onderaannemer(s) te weten: naam combinant/onderaannemer gevestigd te plaatsnaam beschrijving werkzaamheden/verantwoordelijkheden combinant/onderaannemer *) Let op! 1. Indien Inschrijver een beroep doet op een combinant/onderaannemer dan dient hij voor iedere combinant/onderaannemer een separate UEA bij inschrijving toe te voegen!! 2: Inschrijver verklaart door Inschrijving dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van die combinant/onderaannemer. 3. Inschrijver is verplicht deze combinant/onderaannemer in de uitvoering van de opdracht in te zetten.
4.	Minimumeisen referentie
	a) Kerncompetentie referentie: Onderstaand aankruisen voor welke kerncompetentie de referentie wordt opgegeven. ☐ Kerncompetentie 1: Managed services koppelingen en integraties <i>Aventus vraagt een referentie waaruit blijkt dat Inschrijver managed services heeft uitgevoerd bij een vergelijkbare onderwijsorganisatie ten aanzien van binnen het onderwijs bekende koppelingen en integraties overheidsorganisatie met een qua omvang van de Opdracht vergelijkbare scope en complexiteit.</i> b) Minimumeisen referentie: Onderstaand aankruisen aan welke gestelde minimumeisen de referentie voldoet. Indien de referentie dan wel de combinatie van referenties aan alle minimumeisen voldoet, dan voldoet de referentie/de combinatie van referenties aan de kerncompetentie (Let op: indien aan één (1) van de minimumeisen niet wordt voldaan dan is de referentie/de combinatie van referenties ongeldig). ☐ De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie hebben binnen de afgelopen drie (3) jaar plaatsgevonden (terug te rekenen vanaf de Sluitingsdatum). Indien Inschrijver meer referenties overlegt, geldt deze eis voor iedere referentie;

	☐ Indien de werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie in een combinatie zijn uitgevoerd, geldt slechts het eigen en relevante aandeel van de Inschrijver van de werkzaamheden van de referentieopdracht voor de bovengenoemde kerncompetentie. Indien Inschrijver meer referenties overlegt, geldt deze eis voor iedere referentie;
	☐ De werkzaamheden van de referentieopdracht m.b.t. de kerncompetentie zijn minimaal één (1) jaar binnen de termijn van de afgelopen drie (3) jaren voor Sluitingsdatum in uitvoering. Indien inschrijver meer referenties overlegt, geldt deze eis voor iedere referentie.
Namens Inschrijver	
Datum	
Plaats	
Naam	
Functie	
Onderneming	
Handtekening	

Bijlage H6. Conformiteitsverklaring

Bijlage H6 bij Beschrijvend document inzake de EU-aanbesteding "Integratieplatform" t.b.v. Aventus, met kenmerk 23-1085.RR.

Ondergetekende

verklaart in zijn rol van:

[functie]

als rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde functionaris van:

[naam onderneming],

dat:

Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:

- het Programma van Eisen (**Bijlage C**);
- de Overeenkomst (**Bijlage D**);
- de SLA & DAP (**Bijlage E**).
- de Verwerkersovereenkomst (**Bijlage F**);
- de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR v4.0 (**Bijlage G**).

zoals deze na verstrekking van de laatste Nota van inlichtingen hebben te gelden.

Ondergetekende	
Datum	
Plaats	
Naam	
Handtekening	