



Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding Facilitair Management Informatiesysteem (FMIS) en Inkoop- & Contractmanagementsysteem (P2P)

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	13-06-2020 25-07-2023
Versie	Definitief
Kenmerk	TN 416082

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Facilitair Management Informatiesysteem (FMIS) en Inkoop- & Contractmanagementsysteem (P2P) van ROC Nova College. In dit document leest u over aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst.....	5
1.2	Aan te besteden opdracht.....	5
1.2.1	Aanleiding.....	5
1.2.2	Opdrachtdefinitie	5
1.2.3	Doelstelling van de aanbesteding	6
1.2.4	Omvang van de aan te besteden opdracht	6
1.2.5	Vereiste kerncompetenties per perceel.....	6
1.2.6	Samenvoeging van opdrachten	6
1.2.7	Verdeling in percelen.....	6
1.2.8	Varianten	7
1.2.9	Te sluiten overeenkomst	7
1.2.10	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	7
1.2.11	Kritische Prestatie Indicatoren	8
2.	Procedure	9
2.1	Toepasselijke wetgeving.....	9
2.2	Toepasselijke procedure	9
2.3	Gunningscriterium.....	9
2.4	Planning	9
2.5	Contactpersoon	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	10
2.7	Vragen	10
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers	11
2.9	Voorbehoud.....	11
2.10	Inschrijfkosten	11
2.11	Vertrouwelijkheid	11
2.12	Vormvereisten.....	11
2.12.1	Taal en lay-out	11
2.12.2	Indeling van inschrijving	12
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving in combinatie.....	13
2.14	Gestanddoening	13
2.15	Klachten.....	13
2.16	Bijlagen	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14

3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	14
3.1.2	Uitsluiting Russische partijen	14
3.2	Geschiktheidseisen.....	15
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	15
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	15
3.3	Bewijsstukken.....	16
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.3	Demonstraties	22
5.	Prijs	24
5.1	Algemeen.....	24
6.	Beoordeling van inschrijvingen	25
6.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	25
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	25
6.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	25
6.4	Beoordeling van de prijs.....	26
6.5	Beoordeling demonstraties	26
6.6	Rangschikking	27
7.	Vervolg.....	28

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

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

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

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

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

Nova College maakt momenteel gebruik van het FMIS Axserion, waarin ook de Inkoopfunctionaliteiten zijn belegd. Nova College heeft enerzijds behoefte aan een efficiëntere uitvoering van de inkoopfunctionaliteiten (P2P) met meer toepassingsmogelijkheden, en anderzijds dienen de huidige FMIS-functionaliteiten ongestoord voortgang kunnen vinden. Conform inkoopbeleid en aanbestedingswet is Nova College verplicht Europees aan te besteden.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

De aan te besteden opdracht omvat het leveren (als een SaaS-dienst), implementeren en onderhouden van een facilitair management informatiesysteem (FMIS) en inkoop- en contractmanagementsysteem (P2P) inclusief support, trainingen en consultancy gedurende de contractperiode.

De Inkoop- en contractmanagementsoftware kan zowel als onderdeel van de FMIS-oplossing of solitair geleverd worden. Nova College heeft zodoende 2 percelen opgenomen binnen deze aanbesteding. Marktverkenning heeft Nova College inzicht opgeleverd dat inkoop- en contractmanagementsoftware (P2P) zowel als onderdeel van een FMIS of financieel systeem aangeboden wordt, maar ook solitair wordt aangeboden. Zodoende heeft Nova College besloten de opdracht in twee percelen te verdelen, zodat zij de beschikking kan krijgen over de beste oplossingen uit de markt.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding wil Nova College haar organisatie voorzien van een toekomstbestendig FMIS en Inkoop- en contractmanagementsysteem (P2P) wat aansluit bij de werkprocessen of waar mogelijk tot optimalisatie van processen leidt.

Met het FMIS wil Nova College een efficiënte planning en uitvoering van facilitaire processen borgen. Het FMIS moet tenminste de in het Programma van Eisen beschreven eisen kunnen ondersteunen. Het inkoop- en contractmanagementsysteem (P2P) moet ertoe bijdragen het gehele proces van 'bestellen/contracteren tot en met betalen' op een uniforme manier, digitaal te laten plaatsvinden. Het inkoop- en contractmanagementsysteem moet er tevens toe bijdragen dat de organisatie meer grip op het gehele proces van 'bestellen/contracteren tot en met betalen' krijgt.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

De kosten over de afgelopen vier jaar bedroegen ongeveer €280.000,-.

Aan deze indicatie kunnen door inschrijvers geen rechten ontleend omtrent toekomstige omzet gedurende de looptijd van de overeenkomst(en).

Binnen het huidige FMIS (waarin ook de inkoop- & contractbeheerfunctionaliteiten zijn belegd) heeft Nova College momenteel 1450 aanvragers, 195 volledige gebruikers en 5 administrators.

Nova College is momenteel gevestigd op 16 grote en kleine locaties (21 gebouwen, 92.900 m2 bruto vloeroppervlak).

1.2.5 Vereiste kerncompetenties per perceel

Voor perceel 1 beschikt inschrijver over ervaring met het leveren (als een SaaS-dienst), implementeren en onderhouden van een facilitair managementinformatiesysteem (FMIS) inclusief support, trainingen en consultancy aan een onderwijsinstelling of vergelijkbare instelling met een minimale grote van tenminste 7.000 studenten en 800 medewerkers.

Voor perceel 2 beschikt inschrijver over ervaring met het leveren (als een SaaS-dienst), implementeren en onderhouden van inkoop- en contractmanagementsysteem (P2P) inclusief support, trainingen en consultancy aan een onderwijsinstelling of vergelijkbare instelling met een minimale grote van tenminste 7.000 studenten en 800 medewerkers.

1.2.6 Samenvoeging van opdrachten

Nova College kiest er op basis van aanbod van de markt voor FMIS-oplossingen en inkoop- en contractmanagementsystemen voor de opdracht te verdelen in twee percelen. Uit marktverkenning is gebleken dat software voor inkoopfunctionaliteiten en contractmanagement ofwel gecombineerd met een FMIS-oplossing, als onderdeel van een financieel systeem, of solitair wordt aangeboden. Het is voor een inschrijver mogelijk een inschrijving op beide of op een enkel perceel te doen.

1.2.7 Verdeling in percelen

De opdracht is verdeeld in percelen.

De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.8 Varianten

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

1.2.9 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding zal leiden tot (een) overeenkomst(en) met een initiële duur van vier jaar. Na de initiële periode van vier jaar kan/kunnen de overeenkomst(en) worden verlengd. De overeenkomst(en) word(t)(en) dan voor onbepaalde periode verlengd, met een opzegtermijn voor beide partijen van 1 jaar. De reden daarvoor is dat het Nova College gebruik wil kunnen blijven maken van het/de syste(e)m(en) zolang het bij de behoefte en ambitie van de organisatie past.

Als Bijlage 1 en 2 zijn conceptovereenkomsten opgenomen. Aan de hand van uitkomst van de aanbesteding zullen er 1 of 2 overeenkomsten gesloten worden. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen door gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed. Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

Bij deze opdracht hoort een Verwerkersovereenkomst naar het format van Nova College. In de bijlagen is de concept Verwerkersovereenkomst opgenomen. Nova College betreft de interne deskundigen bij de toetsing van de inhoud van de bijlagen van deze overeenkomst. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen Nova College en Opdrachtnemer in overleg vast. Er wordt naar gestreefd de Verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

De te sluiten overeenkomst(en) voorzie(n)(t) in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst met betrekking tot afstoten en betrekken van locaties en wijzigingen in het personeelbestand.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Conceptovereenkomst
2. Verwerkersovereenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
6. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor IT (ARBIT-2022) van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.2.11 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt Nova College de kwaliteit van de geleverde dienstverlening twee keer per jaar aan de hand van de na gunning in overleg opgestelde kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Nova College evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

Verantwoordelijk voor monitoren

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer toont aan dat vastgestelde KPI's behaald zijn door valide en aantoonbaar betrouwbare informatie.

Opdrachtnemer levert bij start van de overeenkomst een plan van aanpak over de wijze van monitoren, de wijze van rapporteren, beheersmaatregelen en mogelijke verbetermaatregelen. Nova College bepaalt gedurende de overeenkomst of deze aanpak voldoet. Als dit niet zo is, past Opdrachtnemer op verzoek zijn aanpak aan. Opdrachtnemer rapporteert de resultaten twee keer per jaar aan Nova College.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Nova College, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

Gevolgen van het niet realiseren van KPI's:

Op het moment dat blijkt dat op één of meer van de KPI's onvoldoende wordt gescoord stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na het overleg waarin de KPI's zijn besproken en gepresenteerd een plan ter verbetering op. Na akkoord van Nova College wordt het plan vervolgens binnen twee weken in uitvoering genomen.

Als een plan ter verbetering van een KPI binnen één maand na de eerste constatering niet, niet tijdig of naar oordeel van Nova College niet naar behoren wordt opgesteld, kan worden overgegaan tot in gebreke stelling conform de overeenkomst.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de 3^e herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Nova College wordt een Europese openbare procedure gestart.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. De criteria worden in het hoofdstuk 6 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie TenderNed	13-06-2023
Sluiting termijn voor het stellen van vragen nvi 1	27-06-2023 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 1	10-07-2023
Sluiting termijn voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding nota van inlichtingen 1	17-07-2023 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 2	25-07-2023
Sluiting offertetermijn	12-09-2023 (12.00 uur)
Voorlopige gunning	29-09-2023
Einde standstill termijn	20-10-2023
Definitieve gunning	23-10-2023
Ingangsdatum overeenkomst	Na afronding implementatie (uiterlijk 31-12-2024).

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC Nova College
Eerste contactpersoon	Stefan Cornelisse
Tweede contactpersoon	Sylvia Schat
Emailadres	inkoop@novacollege.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen van Nova College te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Alle communicatie tussen inschrijver en Nova College loopt via de communicatiemodule van TenderNed.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële inschrijvers melden deze z.s.m. via de vragenmodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7 vervolg. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijbehorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen.

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

Na de inschrijftermijn verwerpen (potentiële) inschrijvers het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-) recht met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2022. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Is uw vraag of klacht niet voldoende of naar tevredenheid behandeld? Dan maakt inschrijver voor het verstrijken van de inschrijftermijn bezwaar door een kort geding aan te spannen bij de bevoegde rechter. Doet inschrijver dit niet, dan vervalt het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten, door de rechter te laten toetsen en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten te hebben ingestemd.

Nova College is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen door gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord.

Over de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver eveneens door gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst(en) worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door de Kamer van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

Nova College kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen.

2.10 Inschrijfkosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor Nova College.

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

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken voor het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

2.11 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal en lay-out

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal, lettertype Arial, lettergrootte 10. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie. Met betrekking op een efficiënte verwerking dient u de lay-out van de opgestelde bijlagen van deze offerteaanvraag te gebruiken. Er mogen geen aanpassing gedaan worden aan de lay-out.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (perceel 1)	Antwoorden <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (perceel 2)	Antwoorden <naam inschrijver>	Pdf
Prijzenblad perceel 1	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Prijzenblad perceel 2	Prijs <naam inschrijver>	Excel

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en afstand voor en na alinea's.

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

Voor deze aanbesteding wordt ervoor gekozen niet anoniem te beoordelen.

De motivatie hiervoor is dat geanonimiseerd inschrijven een extra inspanning van de inschrijvers vraagt. Daarnaast wordt bij het beoordelen van de open vragen een consensusvergadering toegepast, hierdoor is van subjectiviteit in het gezamenlijke oordeel geen sprake.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan per vraag. Wanneer inschrijver meer pagina's inlevert, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Aanbestedende dienst beoordeelt alleen de eerste pagina van het antwoord.

2.13 Inschrijving in combinatie

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

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

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maakt een organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

2.14 Gestanddoening

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

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Conceptovereenkomst perceel 1
2. Conceptovereenkomst perceel 2
3. Verwerkersovereenkomst
4. Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022)
5. Programma van eisen perceel 1 (FMIS)
6. Programma van eisen perceel 2 (Inkoop- & Contractmanagementsysteem)
7. Prijzenblad perceel 1 (FMIS)
8. Prijzenblad perceel 2 (Inkoop- & Contractmanagementsysteem)
9. Architectuurprincipes Nova College
10. Koppelvlakken
11. Verklaring geen Russische betrokkenheid

3 Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers verklaren bij inschrijving dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet zijn van toepassing.

De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

De volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) wordt gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.1.2 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Russische partijen worden nadrukkelijk uitgesloten van deelname aan deze Aanbestedingsprocedure. Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen of overheidsopdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% als leverancier of Onderaannemer aan deelneemt ook al is de feitelijke inschrijver géén 'Russische partij' in de hiervoor bedoelde betekenis.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven genoemd; en
- Personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

Inschrijver verklaart bij Inschrijving uitdrukkelijk dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op de Onderneming toepasselijk is en hij geen 'Russische partij' is waarop de sanctie regelgeving ziet. Daarnaast verklaart de inschrijver dat bij uitvoering van de Opdracht (werk, levering, dienst) géén gebruik wordt gemaakt van een Russische partij die voor meer dan 10% aan de uitvoering van de Opdracht deelneemt. Inschrijvers waarvan de aanbestedende dienst vermoedt dat zij moet worden aangemerkt als een Russische partij, dan wel bij uitvoering van de Opdracht voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische partij, dienen tot genoegen van de aanbestedende

dienst aan te tonen dat de EU-sanctieregelgeving waaronder het vijfde sanctiepakket niet op hen van toepassing is.

Indien een Inschrijvende partij het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende sub paragrafen.

Door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op beide percelen:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in de ARBIT-2022.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op perceel 1:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd systeem voor informatiebeveiliging (ISO 27001 of vergelijkbaar).

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing op perceel 2:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals eerder in dit document genoemd.
- Inschrijver beschikt over een gecertificeerd systeem voor informatiebeveiliging (ISO 27001 of vergelijkbaar).

3.3 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Binnen 10 dagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.

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

- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Nova College, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de gevraagde ervaring (zie geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid). De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties kunnen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is als gesteld in de ARBIT2022 ten behoeve van bedrijfsaansprakelijkheid.
- Een ISO27001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

- Bijlage verklaring geen Russische betrokkenheid. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure

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

Indien de gevraagde bewijsstukken niet binnen 10 dagen zijn overlegd zal de inschrijving van de gegunde inschrijver ongeldig worden verklaard waardoor de nummer twee in rangorde de voorlopige gunning zal krijgen.

Nova College behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

4 Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

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

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

De eisen ten aanzien van de opdracht zijn per perceel vermeld in separate bijlagen, te weten:

- Bijlage 5 Eisen Facilitair Managementinformatiesysteem (FMIS) perceel 1
- Bijlage 6 Eisen Inkoop & Contractmanagementsoftware (P2P) perceel 2

Door het indienen van een inschrijving geeft Inschrijver aan te voldoen aan de eisen voor het betreffende perceel.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

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

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

Bij inschrijving op perceel 1 (FMIS) moeten de vragen 1 t/m 3 worden beantwoord. Wanneer een inschrijver inschrijft op perceel 2 (Inkoop- & Contractmanagementsysteem), dan beantwoordt deze de vragen 1, 2 en 4. In geval van inschrijving op beide percelen graag alle vragen beantwoorden.

1. Implementatie

Doelstelling achter de vraag: Nova College wil de implementatie optimaal laten verlopen. Zodoende vraagt zij inschrijver een implementatieplan toe te voegen waarbij aandacht is voor integratie van de oplossing binnen het Nova College. Het implementatieplan bevat ook een concrete planning en het dient duidelijk te zijn welke inspanning er van Nova College wordt verwacht gedurende de implementatie.

Vraagstelling: Op welke wijze realiseert inschrijver de implementatie?

In de beantwoording moet tenminste aandacht worden besteed aan de volgende onderdelen:

- De planning, de daaruit te ondernemen stappen en mijlpalen die daaruit voortkomen;
- De rollen van inschrijver en Nova College en de daaruit voortvloeiende inspanningen respectievelijk verwachtingen richting opdrachtgever tijdens de implementatie;
- De wijze waarop rekening wordt gehouden met de andere (grote) verandertrajecten (Studentinformatiesysteem waarvan de implementatie onlangs is gestart en het HR-informatiesysteem waarvoor binnenkort een aanbesteding wordt gestart) die nu en in de nabije toekomst bij Nova College lopen;
- Het opleiden van medewerkers van Nova College in het gebruik van het systeem;
- Het verandertraject dat ervoor zorgt dat medewerkers de nieuwe systemen gaan gebruiken;
- Tijdig informeren van Nova College bij afwijkingen tijdens de implementatiefase;
- Of koppelvlakken met overige systemen (in het bijzonder met de applicatie Topdesk) standaard aanwezig zijn in het pakket, dan wel middels maatwerk gerealiseerd moeten worden;
- Een goede conversie van data uit het huidige FMIS;
- Waar inschrijver voorziet af te moeten wijken van de architectuurprincipes en hoe dit georganiseerd wordt;
- Het technisch en functioneel beheer van het systeem na oplevering.

Het antwoord mag bestaan uit maximaal 5 8 enkelzijdige A4 (inclusief eventuele grafische weergave van de planning). Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten worden behaald.

2. Service Level Agreement

Doelstelling achter de vraag: Nova College wenst zaken te doen met een opdrachtnemer die de eisen ten aanzien van de opdracht en de toezeggingen in de antwoorden op de open vragen vertaalt in een duidelijk leesbare en complete Service Level Agreement (SLA).

Vraagstelling: Op welke manier borgt opdrachtnemer eisen en toezeggingen in operationele werkaafspraken, hoe worden deze gemeten en op welke wijze wordt daarover gerapporteerd?

Tenminste wordt ingegaan op onderstaande onderwerpen:

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

Het gegeven antwoord vormt de basis voor de na gunning in overleg met Nova College op te stellen definitieve SLA.

Voor het antwoord op de vraag is het aantal pagina's niet beperkt. Wel dient het antwoord betrekking te hebben op de vraag, niet relevante informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling. Voor deze vraag kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

3. Smart Building technieken

Doelstelling achter de vraag: Binnen Nova College gaat de toepassing van technieken rond smart buildings in de toekomst een steeds grotere rol spelen. Nova College wenst zodoende een FMIS aan te schaffen dat voorbereid is op toekomstig gebruik van smart building technieken.

Vraagstelling: Hoe is het gebruik van Smart Building technieken geïntegreerd in het systeem?

In de beantwoording moet tenminste aandacht worden besteed aan de volgende onderdelen:

- Hoe het systeem omgaat met bestaande Smart Building technieken;
- Wat de toekomstvisie van inschrijver is op het gebied van smart buildings;
- Hoe flexibel het systeem is met betrekking tot nog te ontwikkelen technieken.

Het antwoord mag bestaan uit maximaal 3 enkelzijdige A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4. Onderscheidend vermogen inkoopstelsel (P2P)

Doelstelling achter de vraag: Nova College wil een inkoopstelsel dat de inkopers optimaal ondersteunt bij de uitvoering van hun werkzaamheden en relevante informatie levert in handzame en begrijpelijke overzichten.

Vraagstelling: Op welke wijze onderscheidt het inkoopstelsel van inschrijver zich ten opzichte van de inkoopstelsels van andere aanbieders.

In de beantwoording moet tenminste aandacht worden besteed aan de volgende onderdelen:

- Uitnutting van contracten;
- Spend-analyse;
- Opslag van documenten;
- Signaleringsfunctie;
- Contractregister;
- Prijsindexaties;
- Contractmutaties;
- Prestatiebeoordelingen.

Het antwoord mag bestaan uit maximaal 3 enkelzijdige A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

4.3 Demonstraties

1. Demonstratie FMIS

Doelstelling achter de vraag: Nova College wil een gebruiksvriendelijk FMIS.

Vraagstelling: Hoe gebruiksvriendelijk is het aangeboden systeem?

Om de gebruiksvriendelijkheid van het aangeboden FMIS te toetsen vraagt Nova College inschrijvers een vooraf opgenomen presentatie in te sturen. Het gaat om een digitale instructievideo die maximaal 30 minuten duurt en waarin de hiernavolgende onderwerpen aan bod komen:

- Het maken van een reservering in het FMIS van een vergaderruimte inclusief catering en een reserveerbaar item (bijv. een flip-over);
- Het maken van een reservering vanuit het Outlook voor een vergaderruimte inclusief catering en een reserveerbaar item (bijv. een flip-over);
- Het functioneren van het dashboard voor de verschillende gebruikers o.a. een facilitair medewerker, een projectleider huisvesting en een servicemanager;
- Het monitoren van de ruimtebenutting van een specifieke ruimte aan de hand van smart building technieken;
- De mogelijkheden om het dashboard aan te passen aan de wensen van een individuele gebruiker;
- De zoekfunctie;
- Het proces van het aanmaken van een melding, het vervolgens in behandeling nemen, het vragen van aanvullende informatie door behandelaar en het afhandelen van de melding (benader dit vanuit de desktop en mobile device omgeving);
- Doorvoeren van een in autocad gemaakte wijziging in het FMIS.

Voor de demonstratie kunnen maximaal 20 punten worden behaald. U kunt de volgende link gebruiken om de demonstratie te uploaden en beschikbaar te stellen voor opdrachtgever:

<https://filesender.surf.nl/?s=upload&vid=b16ae3a0-51d4-40e3-b68f-20a231e67887>

2. Demonstratie Inkoop- & Contractmanagementsysteem (P2P)

Doelstelling achter de vraag: Nova College wil een gebruiksvriendelijk inkoop- en contractmanagementsysteem (P2P).

Vraagstelling: Hoe gebruiksvriendelijk is het aangeboden systeem?

Om de gebruiksvriendelijkheid van het aangeboden Inkoop- & Contractmanagementsysteem te toetsen vraagt Nova College inschrijvers een vooraf opgenomen presentatie in te sturen. Het gaat om een digitale instructievideo die maximaal 30 minuten duurt en waarin de hiernavolgende onderwerpen aan bod komen:

- Plaatsen van een bestelling bij een willekeurige leverancier door middel van een punch-out koppeling;
- Plaatsen van een bestelling bij een willekeurige leverancier door middel van een vrij tekstveld;
- Verloop van de workflow van een inkooporder bij uitvraag van drie offertes;
- Opslaan van een nieuwe overeenkomst;

- Aanmaken van een contract-herinnering;
- Soorten periodieke inkoop-rapportages die het systeem kan genereren en de exportmogelijkheden;
- Inzicht in de financiële uitnutting van contracten;
- Werking van de zoekfunctie.

Voor de demonstratie kunnen maximaal 20 punten worden behaald. U kunt de volgende link gebruiken om de demonstratie te uploaden en beschikbaar te stellen voor opdrachtgever:
<https://filesender.surf.nl/?s=upload&vid=b16ae3a0-51d4-40e3-b68f-20a231e67887>

5 Prijs

In deze paragraaf staat op welke wijze prijzen moeten worden ingediend. Inschrijver dient prijzen afzonderlijk per perceel in via de bijgevoegde prijzenbladen. Voor beide percelen worden de hieronder weergegeven prijscomponenten uitgevraagd.

Onderdeel	Aantal	Weging***
Implementatiekosten*	1	1
Licentiekosten melders/aanvragers per jaar	1450	4
Licentiekosten volledige gebruikers per jaar	195	4
Licentiekosten administrators per jaar	5	4
Service en Onderhoud**	1	4
Consultancy (Senior), tarief per uur	10	4
Consultancy (Medior), tarief per uur	20	4
Consultancy (Junior), tarief per uur	20	4
Overige kosten	1	4

*Onder implementatiekosten verstaat Nova College het gebruiksklaar opleveren van het systeem, het opleiden van medewerkers, het opleiden van functioneel beheerders, de conversie van data uit de huidige FMIS-oplossing en het realiseren van koppelvlakken met andere door Nova College in gebruik zijnde software.

**Onder service en onderhoud verstaat Nova College:

- Customer support;
- Het behalen van servicelevels;
- Het doorvoeren van updates en upgrades;
- Beschikbaar stellen en houden van een productieomgeving, testomgeving en backup-omgeving.

***De weging is gebaseerd op het aantal jaren van de initiële contractperiode.

5.1 Algemeen

- Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 7 en 8) te gebruiken voor invulling van de gevraagde prijsinformatie. Indien hier zaken op ontbreken die wel van belang zijn, dient inschrijver dit vooraf tijdens de nota van inlichtingen aan te geven.
- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling. Prijzen, die niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering
- Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.
- Inschrijver kan geen rechten ontleen aan de genoemde aantallen in het prijzenblad.

6 Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

Beoordeling geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het aanbestedingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader:

Ontbreekt	Geeft geen antwoord op de vraag en/of geeft in het antwoord aan niet te voldoen aan de doelstelling behorende bij de vraag.	0 punten
Onvoldoende	Het gegeven antwoord geeft deels antwoord op de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag. Op één of meerdere punten zijn er onduidelijkheden, één of meerdere storende beperkingen of ontbreken onderdelen. De invulling is daarmee onduidelijk en/of te weinig concreet.	1/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Voldoende	Geeft antwoord op de vraag, bevat geen toegevoegde waarde of aanvullingen op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag.	2/4 van het maximaal te behalen aantal punten
Goed	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord mogelijk toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	3/4 van het maximaal te behalen aantal punten

Uitstekend	Geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag. Daarbij biedt het antwoord zeker toegevoegde waarde en aanvullingen ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag.	4/4 van het maximaal te behalen aantal punten
------------	--	---

Inschrijvers moeten minimaal de helft plus 1 van het aantal punten voor kwaliteit halen om in aanmerking te komen voor gunning. Indien inschrijvers niet dit minimale aantal halen wordt ook de prijs niet beoordeeld.

6.4 Beoordeling van de prijs

Voldoet de inschrijving aan de eisen? Dan worden de prijzen beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van de kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding. Prijzen worden bekend gemaakt aan de beoordelaars na afloop van de kwalitatieve beoordeling.

De inschrijver met de laagste prijs krijgt 30 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

$(\text{Laagste prijs} / \text{prijs van de inschrijver}) * \text{maximale aantal te behalen punten voor prijs}$.

In geval van ongeldigverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium, blijft de rangorde van inschrijvers in stand. Indien de toekenning van scores/punten op het prijs criterium echter is gebaseerd op een referentieprijis die na beoordeling en verificatie door opdrachtgever irreëel (of niet-marktconform) blijkt, dan vindt een herbeoordeling op dat criterium plaats aan de hand van de opvolgende laagst geoffreerde prijs.

6.5 Beoordeling demonstraties

De demonstraties worden beoordeeld aan de hand van onderstaande stellingen:

- Ik vind het getoonde eenvoudig, overzichtelijk en makkelijk te gebruiken.
- Ik denk dat ik het getoonde zonder verdere ondersteuning kan gebruiken.
- Het getoonde heeft een logische volgorde.

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

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

De scores worden per te demonstreren functionaliteit gemiddeld. Uiteindelijk worden per inschrijving de scores voor alle functionaliteiten bij elkaar geteld. De inschrijving met de hoogste score ontvangt 20 punten voor het subgunningscriterium. Het aantal punten voor de overige inschrijvingen wordt als volgt berekend:

Score inschrijver / score beste inschrijver * 20

6.6 Rangschikking

De scores voor kwaliteit en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
30%	70%

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

Indien er twee inschrijvingen op de eerste plek staan, dan gunt Nova College aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit.

Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit hebben, wordt de winnende partij bepaald door middel van loting.

7. Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver(s) een voorlopig gunningsbericht verstuurd. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW. Er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) zijn van de winnende inschrijving ten opzichte van de inschrijving van de afgewezen inschrijver. Vanaf de datum van verzending van de voorlopige gunning- en afwijzingsberichten wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen (standstill-termijn) in acht genomen.

Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Het Nova College verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen 7 kalenderdagen na de datum van de mededeling van het voorlopige gunningsbesluit, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 20 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Er bestaat de mogelijkheid om uw bezwaren ten aanzien van het gunningsbesluit kenbaar te maken door bezwaar aan te tekenen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, te bereiken via de Commissie van Aanbestedingsexperts, p/a Pianoo, Postbus 20401 (ALP K/040), 2500 EK Den-Haag. Ook kan bezwaar worden gemaakt door betekening van een dagvaarding aan het Nova College bij de Rechtbank te Haarlem.

Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure, van een vordering tot schadevergoeding. Betekening van de dagvaarding na genoemde termijn leidt tot niet-ontvankelijkheid van de vordering.

Na beoordeling van de inschrijvingen bestaat de mogelijkheid dat de inschrijver desgewenst op verzoek van het Nova College in de gelegenheid wordt gesteld in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten.

Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan en indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, kan de overeenkomst getekend worden na afloop van de standstill-termijn.

Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver alsnog uitgesloten.

Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste voorlopige gunnings- en afwijzingsberichten verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill-termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Na afronding van de procedure zal het Nova College binnen de daarvoor gestelde termijn een aankondiging van gegunde opdracht plaatsen.