

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Contractering van een IT-partner *ten behoeve van de ontwikkeling (en beheer) van STARlight 2.0*



Versie : 1.0 (definitief)
Datum : 13 november 2023

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Stichting Etherreclame en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u de checklist aan van documenten die u dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en hoe uw Inschrijving samengesteld moet zijn. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad. Daarnaast drie aandachtspunten vooraf:

- ✓ Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig is. Wij adviseren daarom om zo snel mogelijk kennis te nemen van de Aanbestedingsstukken en vragen te stellen bij twijfels.
- ✓ Schrijft u in als Samenwerkingsverband en/of met een Derde en/of Onderaannemer? Dan gelden aanvullende voorschriften waar u goed kennis van moet nemen. Zie de Bijlage Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer voor meer informatie.
- ✓ Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver. U hoeft deze Verificatiedocumenten dus nog niet bij uw Inschrijving in te dienen. U dient zich er wél bewust van te zijn dat deze opgevraagd kunnen worden. Voor de Verklaring van de Belastingdienst en de Gedragsverklaring aanbesteden kan de aanvraagtijd oplopen tot meerdere weken. Hier moet u rekening mee houden. Zie verder ook de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Document	Actie	Inschrijver*	Elke deelnemer Samenwerking?	Derde en/of Onderaannemer?
Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedings-brief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig** ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen
Format kerncom-petenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 4 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Teamsamenstelling, vrij invullen en bijvoegen in .pdf. Geldt ook voor geanonimiseerde CV's.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	2. Continuïteit team, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	3. Visie op realisatie van de oplossing, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	4. Beheer- & supportplan na opleveren MVP, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	5. Maatschappelijk verantwoord ondernemen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
	Format sleutelfunctionaris, invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee
Prijs	Bijlage Prijzenblad invullen en bijvoegen, in .pdf en .xls(x).	Ja	Nee, alleen penvoerder	Nee

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

**) Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een holding, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	5
1.1 Inleiding.....	5
1.2 Voorgeschiedenis	5
1.3 Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5 Contact tijdens de aanbesteding	6
1.6 Planning.....	6
1.7 Voorlichtingsbijeenkomst	7
1.8 Het stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	7
1.9 Het doen van een Inschrijving.....	8
1.9.1 Tijdigheid en TenderNed.....	8
1.9.2 Volledigheid	8
1.9.3 Eén keer inschrijven	8
1.9.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding	8
1.9.5 Gestanddoeningstermijn.....	8
1.9.6 Opening	8
1.10 Van Inschrijving naar Overeenkomst.....	9
1.11 Leeswijzer	9
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	11
2.1 Over de Opdrachtgever.....	11
2.2 Doelstellingen	11
2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
2.4 Aard van de Opdracht	11
2.4.1 Minimumeisen.....	11
2.4.2 Varianten	12
2.5 Omvang van de Opdracht	12
2.6 Vorm en duur Overeenkomst	12
2.7 Werking van de raamovereenkomst.....	12
2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	13
Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	14
3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver	14
3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	14
3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	15
3.4.1 Financiële en economische draagkracht.....	15
3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid	15
3.4.3 Beroepsbevoegdheid	18
Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium	19
4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	19
4.2 Subgunningscriterium kwaliteit.....	20
4.2.1 Opmaak en aantal pagina's	20
4.2.2 Beoordelingskader.....	20
4.2.3 Onderdeel 1: Teamsamenstelling	21
4.2.4 Onderdeel 2: Continuïteit team	22
4.2.5 Onderdeel 3: Visie op realisatie van de oplossing	22
4.2.6 Onderdeel 4: Beheer & support	23
4.2.7 Onderdeel 5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen	24
4.2.8 Onderdeel 6: Mondeling deel: interview	24
4.3 Subgunningscriterium prijs	25

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding van Stichting Etherreclame (verder: Ster) voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor advisering en de bouw van STARlight 2.0 alsmede het naar behoefte voorzien in 2^e-lijnsupport, na het in productie nemen van de MVP, en de in de fasen daarna opgeleverde deelproducten. Dit alles vindt plaats in samenwerking met en onder regie van Ster, die daartoe capaciteit/deskundigheid inhuilt bij de IT-partner.

STARLIGHT 2.0 vervangt STARlight. Dit is het huidige centrale boekingssysteem van Ster. Hiermee wordt het gehele primaire verkoopproces ondersteund. Optioneel kan er door Ster ook capaciteit worden gevraagd om een bijdrage te leveren aan het support rond het oude systeem.

Wij verwijzen Inschrijvers naar de bijlagen om zich een goed beeld te vormen over de Opdracht.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden en/of Onderaannemers.

1.2 Voorgeschiedenis

In maart 2023 heeft Stichting Etherreclame onder begeleiding van Pro 10 een marktconsultatie uitgevoerd met betrekking tot STARlight2.0. STARlight is de kernapplicatie waarmee andere (deel)applicaties, zoals CRM, AFAS (financieel en HR), het Ster Klantportal en de externe boekingsportalen (MBS, TiP, CARE) mee integreren. STARlight is het ordermanagementsysteem waar dagelijks ±45-50 users (intern Ster) mee werken en de bron waar de externe boekingssystemen van mediabureaus hun data ophalen. De kernapplicatie STARlight bestaat uit een verouderde 'technology stack' (client-server) welke wordt onderhouden door een ontwikkel- en beheerteam, dat de pensioengerechtigde leeftijd nadert.

Middels de marktconsultatie wenste Ster o.a. inzichten te krijgen in de mogelijke oplossingen in de markt voor het verouderde STARlight. Uit de marktconsultatie bleek dat de huidige markt geen geschikte 'buy' oplossing voor Ster kan leveren. Om deze reden is Ster tot de conclusie gekomen om zelf in samenwerking met een IT-partner, STARlight 2.0 te bouwen. Het verslag van de marktconsultatie is opgenomen als bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad.

Naast het contracteren van een IT-partner, via deze aanbesteding, is het de verwachting dat Ster via een Broker personele capaciteit gaat inhuren om verschillende functierollen te vervullen en eventueel te voorzien in gaten waarin de IT-partner niet kan voorzien. Voor het contracteren van een Broker loopt een separate Europese aanbesteding.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag voor leveringen en diensten naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de gestelde eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen.

Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de aanname dat het werkelijk aantal potentiële Inschrijvers relatief beperkt is. Dit inzicht is gebaseerd op de marktconsultatie. Een niet-openbare procedure voegt vanuit het oogpunt van het beperken van de administratieve lasten weinig toe, omdat bij deze procedure ook aan minimaal vijf partijen om een Inschrijver moet worden verzocht. Ster wenst daarnaast zo min mogelijk drempels op te werpen voor geïnteresseerde Inschrijvers, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment.

Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten. Bijkomend voordeel is dat deze procedure de kortste doorlooptijd kent.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken te vinden zijn op TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen dienen ingediend te worden via TenderNed in een digitale kluis.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed, met uitzondering van de voorlichtingsbijeenkomst en de interviews.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan kan contact opgenomen worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code.

1.5 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V. Totdat de definitieve gunning een feit is, is Loek van Beurden of Manuela Sadal voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt voor deze aanbesteding. Alle correspondentie vindt in principe dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins echt noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.6 Planning

Binnen deze procedure moeten Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	13 november 2023	
Voorlichtingsbijeenkomst	29 november 2023	10.00- 12.00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	5 december 2023	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	12 december 2023	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	4 januari 2024	10.00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	11 januari 2024	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	22 januari 2024	10.00 uur
Interviews	8 februari 2024	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatie	22 februari 2024	
Definitieve gunning	14 maart 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 april 2024	

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

1.7 Voorlichtingsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers optimaal informeren. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst onderdeel uit van deze procedure. Tijdens deze bijeenkomst zullen de scope en de aanbestedingsprocedure worden toegelicht. De bijeenkomst vindt plaats op het in de planning genoemde moment en zal ca. 2 uur duren. Inschrijvers zijn van harte welkom op het volgende adres: Ster, Joop van den Endeplein 1 Hilversum. Er is in de directe omgeving voldoende betaalde parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer.

Om praktische redenen wordt Inschrijver verzocht zich uiterlijk 4 werkdag(en) van te voren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen aan het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding voorlichtingsbijeenkomst', de naam van de onderneming en het aantal aanwezige personen. Er kunnen maximaal 3 personen per Inschrijver worden aangemeld. Aanwezigen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan hen de toegang tot de bijeenkomst worden geweigerd.

1.8 Het stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren. Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.

Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze aanbesteding.

Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. Vragen gesteld tijdens de Voorlichtingsbijeenkomst dienen schriftelijk (opnieuw) te worden gesteld, welke dan via de nota van inlichtingen worden beantwoord en waar rechten aan zijn te ontfemen, dit in tegenstelling tot mondeling gegeven antwoorden. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden.

Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.9 Het doen van een Inschrijving

1.9.1 Tijdigheid en TenderNed

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend, althans te laat ingediende Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.²

1.9.2 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Zie ook de Checklist vooraan in dit document. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

1.9.3 Eén keer inschrijven

Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde en/of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver. Een Onderaannemer mag ten tijde van de Inschrijving niet als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers optreden. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht. Indien niet aan deze voorschriften wordt voldaan, worden alle betrokken Inschrijvingen terzijde gelegd.

1.9.4 Meerdere keren inschrijven vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde of Onderaannemer fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers. **Let op:** Hier wordt elke rechtspersoon binnen een holding beschouwd als een separate ondernemer. Als een werkmaatschappij bijvoorbeeld een beroep wil doen op de financieel-economische draagkracht van de moedermaatschappij, zonder dat zij samen met de moeder wenst in te schrijven als Samenwerkingsverband, dan dient de werkmaatschappij de moeder te beschouwen als Derde en op deze Derde een beroep te doen in de Inschrijving.

1.9.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft op straffe van uitsluiting een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding.

1.9.6 Opening

De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na verloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend. Hiervan wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om bij de opening te zijn. De opening is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld. Inschrijvingen worden na afloop van de procedure niet geretourneerd.

² In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.

1.10 Van Inschrijving naar Overeenkomst

Na de opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing. Hiertegen kunnen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar maken. De Gunningsbeslissing wordt zo spoedig mogelijk, zoveel mogelijk gelijktijdig verzonden aan Inschrijvers, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.

De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee als openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. In de Gunningsbeslissing zullen de scores van alle geldige Inschrijvingen per onderdeel binnen het gunningscriterium kenbaar worden gemaakt aan Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend, met dien verstande dat de identiteit van afgewezen Inschrijvers daarbij niet kenbaar wordt gemaakt.

De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit om Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende dienst. Deze bezwaartermijn is een vervaltermijn. Als binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, dan kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.

Definitieve gunning is eveneens onder voorbehoud van verificatie. De Aanbestedende dienst zal de Verificatiedocumenten bij de winnaar van de aanbesteding opvragen, zoals elders uiteengezet. Ook een verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van de verificatie. Tijdens dit gesprek wordt de Inschrijving op initiatief van de Aanbestedende dienst meer in detail doorgenomen, waarbij moet blijken dat de Inschrijver zijn Inschrijving gestand doet. Als sprake is van een verificatiegesprek, dan zal hiervan door de Aanbestedende dienst een verslag worden gemaakt dat bij de Overeenkomst wordt gevoegd.

De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in principe sprake van een toerekenbare tekortkoming van Opdrachtnemer.

1.11 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

1. Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
2. Hoofdstuk 3 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
3. Hoofdstuk 4 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Checklist Verificatiedocumenten
2. Definities
3. Spelregels rondom de aanbesteding
4. Inschrijven als Samenwerkingsverband of met Derde/Onderaannemer
5. UEA
6. Format kerncompetenties
7. Prijzenblad
8. Concept-Overeenkomst
9. Format sleutelfunctionarissen
10. 01 Samenvatting en Opdrachtformulering

11. 02A Systeemlandschap STARlight IST
12. 02B Functionele deelgebieden STARlight IST
13. 03 Systeemlandschap STARlight SOLL V2
14. 04 IT Strategie Vervanging STARlight
15. 05 STARlight 2.0 Solution Design
16. 06 Functionele Uitgangspunten STARlight 2.0
17. 07 Uitgangspunten Doorontwikkeling en Support
18. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022)
19. Marktconsultatie verslag

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Stichting Etherreclame (hierna: Ster of Aanbestedende dienst) is in 1965 opgericht om de reclameruimte op de kanalen van de Nederlandse Publieke Omroep (NPO) te verkopen. Ster is hierin een onafhankelijke verkooporganisatie en verkoopt zendtijd voor 3 televisie kanalen, 6 radiozenders en in het online domein (Display en Video). Ster draagt haar reclame-inkomsten af aan het Ministerie van Onderwijs, Cultuur & Wetenschap, die deze op haar beurt gebruikt voor de financiering van de publieke omroep. Hiermee levert Ster een substantiële bijdrage aan het mogelijk maken van de kwalitatieve programma's en content van de NPO.

Meer informatie over Ster treft u in bijlage: 01 Samenvatting en Opdrachtformulering hoofdstuk twee, of via de website: [Ster Reclame](#)

2.2 Doelstellingen

Ster beoogt met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst drie doelstellingen te bereiken. Deze zijn opgenomen in Bijlage: 01 Samenvatting en Opdrachtformulering, onder het kopje 1.2 Doelstellingen, waarnaar korthedshalve wordt verwezen.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van Ster is bij deze opdracht geen sprake van het samenvoegen van opdrachten. Het inhuren van mensen waarbij met name de expertise van het adviesbureau van belang is, de inzet van een team wenselijk is en inhuur waarbij sprake kan zijn van herhalingsinzet van dezelfde mensen, loopt via deze aanbesteding. De werkzaamheden die de IT-partner uitvoert vertonen een duidelijke samenhang met het oog op het eindproduct. Deze lenen zich niet om in losse percelen onder te brengen. Daar waar de IT-partner niet in de behoefte kan voorzien dan wel het handiger is tijdelijk personeel elders te betrekken, zal gebruik gemaakt worden van de Broker voor tijdelijk personeel waartoe een aparte aanbesteding loopt.

2.4 Aard van de Opdracht

De opdracht betreft in de kern een softwareontwikkelingsopdracht, welke is beschreven in bijlage: 01 Samenvatting en Opdrachtformulering, onder het kopje 1.3 Aard van de opdracht, waarnaar korthedshalve wordt verwezen.

2.4.1 Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken, gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden.

Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt dus tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:

- a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
- b. de concept-Overeenkomst – uiteindelijk prevaleert de Overeenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Overeenkomst worden verwerkt;
- c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige niet in deze opsomming expliciet benoemde Bijlagen, waarbij de eerder genoemde bijlage prevaleert boven de later genoemde bijlage) en het Prijzenblad;
- d. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT-2022)
- e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver.

2.4.2 Varianten

Varianten worden niet geaccepteerd. Een Inschrijving dient altijd te voldoen aan de gestelde minimumeisen en er mag slechts 1 keer worden ingeschreven.

2.5 Omvang van de Opdracht

De behoefte aan advies en personele capaciteit zal per projectfase wisselen. Die omvang van inzet fluctueert jaarlijks en wordt geraamd op € 4.000.000 (excl. BTW) in de eerste drie jaar. De Overeenkomst kent een looptijd van 3 jaar, met 2 keer een optie tot verlenging met 18 maanden. Indien er verlengd wordt zal de geraamde omzet ca. € 1.250.000 (excl. BTW) per verlengingsoptie zijn, waarmee de geraamde opdrachtwaarde rond de € 6.500.000 (excl. BTW) uitkomt. Binnen deze raming zijn de supportwerkzaamheden, na oplevering MVP meegenomen. De eventuele supporttaken t.a.v. het huidige STARlight zijn optioneel (en niet exclusief) en kunnen daar bovenop komen. De daarmee geraamde kosten bedragen € 800.000 (excl. BTW).

Er wordt uitdrukkelijk op gewezen dat een deel van de hierboven geraamde omzet voor de inhuur van personeel via de Broker lopen. De omvang daarvan laat zich op voorhand niet bepalen en is mede afhankelijk van welke capaciteit Inschrijver kan bieden.

De maximale waarde van de Overeenkomst, wordt gemaximeerd op 2x de geraamde opdrachtwaarde (zijnde € 7.300.000 x 2), waarbij dit maximum jaarlijks wordt geïndexeerd conform de indexering als gesteld in de Overeenkomst. Opdrachtnemer kan aan de geraamde omvang op geen enkele wijze rechten aan ontleen, immers de behoeften kunnen sterk fluctueren en zijn moeilijk voorspelbaar. Ster heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Met de winnende Inschrijver komt een raamovereenkomst tot stand. De raamovereenkomst kent een initiële looptijd van 36 maanden met de mogelijkheid de overeenkomst eenzijdig door de Ster tweemaal tegen dezelfde voorwaarden stilzwijgend te verlengen voor een periode van telkens 18 maanden. De raamovereenkomst zal nooit langer lopen dan tot het moment dat de maximale waarde is bereikt (zie 2.5). Opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de (geprognostiseerde) uitnutting van de raamovereenkomst zodat binnen het maximale bedrag wordt gebleven.

Ster heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de overeenkomst tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden. Zij gaat hier terughoudend mee om, maar wenst deze flexibiliteit wel te hebben, omdat onvoorziene al dan niet bestuurlijke ontwikkelingen zich kunnen voordoen.

De Concept-Overeenkomst is bijgevoegd als Bijlage. De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten 2022 (ARBIT 2022) zijn van toepassing op de Opdracht. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

2.7 Werking van de raamovereenkomst

Een raamovereenkomst betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen nadere opdrachten in meer of mindere mate zijn vastgelegd, maar nog geen (financiële) verplichtingen zijn aangegaan. Indien zich een daadwerkelijke, concrete behoefte voordoet bij Opdrachtgever dan kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht.

Enkele maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. Deze nadere offerte moet altijd worden aangeboden binnen de kaders als gesteld in de Overeenkomst, waaronder de tarieven. Een nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Ster opereert als maatschappelijke organisatie op het raakvlak met de publieke omroep en de overheid, Ster ziet het als haar verantwoordelijkheid om een sterke bijdrage te leveren aan de samenleving.

Gezien het bovengenoemde hecht Ster waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Er is in hoofdstuk 4 een subgunningscriterium daartoe opgenomen. Hierbij dient de Inschrijver in te gaan in wat wordt gedaan op het gebied van duurzaamheid en Social Return (SROI), maar ook hoe Inschrijver Ster kan helpen op die gebieden in het kader van de Overeenkomst.

Hoofdstuk 3 Toetsing aan uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

3.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten, voorschriften en spelregels, hoegenaamd dan ook, die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

3.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van een Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Daarnaast geldt dat een Inschrijver waarbij een of meerdere Russische ondernemers (gezamenlijk) met meer dan 10% van de waarde van Opdracht deelnemen als Derde en/of Onderaannemer deze Opdracht niet kan winnen en uitgesloten wordt van deelname. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting.

3.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt ook getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Inschrijvers dienen aldus de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving.³ De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, Inschrijver moet het overige invullen. Deel V is voor deze aanbesteding niet relevant.

³ Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst Verificatiedocumenten op bij de winnende Inschrijver in lijn met de Aanbestedingswet 2012 en de Aanbestedingsstukken. De Verificatiedocumenten die opgevraagd worden zijn weergegeven in de Bijlage Checklist Verificatiedocumenten.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of Verificatiedocumenten niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

3.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Als op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren. Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van Verificatiedocumenten geldt hetzelfde als hiervoor al is beschreven rondom de uitsluitingsgronden.

3.4.1 Financiële en economische draagkracht

Het is voor Aanbestedende dienst van belang dat de continuïteit van de Inschrijver niet in het geding is en verzekerd is tegen aanspraken. Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimeisen aan Inschrijvers:

1. Beroepsaansprakelijkheidsverzekering: Inschrijver beschikt over een adequate beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 500.000 per gebeurtenis en € 1.250.000 per jaar. Deze verzekering moet tijdens de looptijd van de overeenkomst worden gecontinueerd. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.
2. Continuïteit: Inschrijver mag geen signalen hebben dat de continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming. Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan geldt deze eis ook voor elke afzonderlijke Derde.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met artikel 2.91 Aanbestedingswet 2012.

3.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor Ster van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden onderstaande eisen gesteld:

3.4.2.1 Kerncompetenties

Ster heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

1. Het ontwikkeld hebben van maatwerk webapplicaties gebaseerd op up-to-date Microsoft development technologie (C#.Net, Entity Framework, .NET Core) en Microsoft (Azure Cloud) infrastructuur, REST interfaces, SQL Server, incl. React en Ant Design frameworks. De applicatie

betreft een bedrijfskritisch transactiesysteem met dagelijks 50 gebruikers (concurrent users) of meer, met een hoge uptime (99,95%) en hoog transactievolume (50.000 nieuwe orderregels per maand). Zie de bijlagen "01 Samenvatting en Opdrachtformulering" en "05 STARLight2.0 Solution Design" voor de context waarop deze geschiktheidseis is gebaseerd.

2. Het verzorgd hebben van 2^e-lijnsupport (en beheer) voor met STARlight 2.0 vergelijkbare maatwerkapplicaties. Van vergelijkbaar is sprake als de applicatie eerder is ontwikkeld conform bij kerncompetentie 1. genoemde voorwaarden.
3. Het gestructureerd hebben uitgevoerd of opgezet van een servicemanagementdienst op basis van ITIL, ASL/BiSL of vergelijkbare methodologieën.
4. Het samengesteld en aangestuurd hebben van DevOps teams waarbij Inschrijver in ieder geval zelf heeft voorzien (uit eigen geledingen en dus niet via derden / ingehuurd) in een of meerdere software ontwikkelaars, projectleiders en solution architecten.
5. Het ingericht hebben van een OTAP-staat conform gestandaardiseerde Continuous Integration en Continuous Delivery (CI/CD) principes.
6. Inschrijver heeft ontwikkelprojecten (als bedoeld bij punt 1) succesvol van opstart, naar uitvoering, naar realisatie, naar in productie name gebracht. En overgedragen naar een bestendige support- en beheersituatie.
7. Het gestructureerd uitgewerkt en geïmplementeerd hebben van teststrategie, testplan en geautomatiseerde testscripts (unit en integratie) van met STARlight 2.0 vergelijkbare maatwerk applicaties. Van vergelijkbaar is sprake als de applicatie eerder is ontwikkeld conform bij kerncompetentie 1. genoemde voorwaarden.
8. Het ontworpen hebben van Solution Designs voor met STARlight 2.0 vergelijkbare maatwerkapplicatie(s) in de Azure Cloud, waarbij Security integraal onderdeel is van de oplossing. Van vergelijkbaar is sprake als de applicatie eerder is ontwikkeld conform bij kerncompetentie 1. genoemde voorwaarden.
9. Het effectief en efficiënt hebben zorg gedragen voor activiteiten en processen betreffende de veiligheid ofwel security van met STARlight 2.0 vergelijkbare maatwerk webapplicaties. Van vergelijkbaar is sprake als de applicatie eerder is ontwikkeld conform bij kerncompetentie 1. genoemde voorwaarden.

Bij deze kerncompetentie valt te denken aan het hebben uitgevoerd van de volgende werkzaamheden, waarbij in ieder geval 3 van de 5 genoemde werkzaamheden (a t/m e) terug moeten komen bij uw referentie(s):

- a. Op netwerkniveau onmogelijk maken om vanaf een publiek netwerk of niet vertrouwd netwerk toegang te verlenen voor mensen of applicaties die daarvoor geen expliciete toestemming hebben;
 - b. Data naar en over externe verbindingen hebben versleuteld met moderne en afdoende encryptie algoritme;
 - c. Applicatietoegang hebben verleend op basis expliciete rechtentoekenning aan groepen en individuen;
 - d. Het hebben gerealiseerd van invoervalidatie ter voorkoming van manipulatie en/of ontstaan van corruptie van gegevens, content en metadata, waardoor de vertrouwelijkheid, integriteit en/of beschikbaarheid van het systeem aangetast wordt;
 - e. Het traceerbaar hebben gemaakt van transacties en bewerkingen van gebruikers.
10. Projecten hebben begeleid welke geaudit zijn conform ISAE 3000 type 2 verklaring, of gelijkwaardig.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver zoveel referentie te overleggen als nodig om aan alle kerncompetenties aan te tonen. Inschrijver mag per kerncompetentie maximaal één referentie overleggen, met uitzondering van kerncompetentie negen waartoe Inschrijver meerdere referenties (maximaal 5) mag overleggen.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen worden gegevens herhaaldelijk opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver Verificatiedocumenten te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

3.4.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

1. NEN-ISO 27001 of gelijkwaardig;
2. NEN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die vanuit de rol binnen de samenwerking primair verantwoordelijk is voor de activiteiten waarop het gevraagde certificaat ziet.

Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, dan kan dit alleen als de Derde waarop een beroep wordt gedaan om aan deze eis te voldoen vanuit de beoogde rolverdeling ook daadwerkelijk en uitsluitend de activiteiten gaat uitvoeren waarop het gevraagde certificaat ziet.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.2.3 Personele samenstelling

Inschrijver dient te beschikken over een personeelsbestand (met eigen mensen, in dienstverband op basis van een arbeidsovereenkomst, voor minimaal 32 uur per week). Voor de verschillende functies dient ook sprake te zijn van verschillende personen, dus geen dubbeltellingen mogelijk.

Functies IT	Aantal medewerkers in eigen dienst voor minimaal 32 uur per week
Projectleider	1
React, Front-end developer (Ant Design, React, CSS & HTML)	2
UX designer (Adobe Suite, Figma)	1
Full stack Software ontwikkelaar (DevOps, C#, .Net, React)	2
Microsoft Azure Database Administrator of Analyst	1
Microsoft Azure Enterprise Data Analyst	1
Microsoft Azure Solutions Expert of Architect	1
Microsoft Power BI Data Analyst	1
Tester (unit en integratie testing)	1

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband geldt deze eis voor het Samenwerkingsverband als geheel. Voor deze eis kan geen beroep op een Derde worden gedaan, tenzij daarmee wordt ingeschreven als onderaannemer en samen met de hoofdaannemer aan deze eis wordt voldaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver sluitende bewijsstukken te overleggen waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

3.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 4 Beoordeling van de Inschrijvingen: gunningscriterium

Als een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, dan wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver. De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht in principe gegund.

4.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Max. punten
Kwaliteit	1. Teamsamenstelling	10.000
	2. Continuïteit team	4.000
	3. Visie op realisatie van de oplossing	30.000
	4. Beheer- & supportplan na opleveren MVP	20.000
	5. Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO)	1.000
	6. Mondeling deel: interview	20.000
Prijs	Uurtarief (softwareontwikkeling en beheer)	15.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde berekend. Individuele beoordelingen zullen niet worden verstrekt en zijn louter voor intern gebruik.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen. De procesbegeleiders van Pro 10 B.V., hebben wél inzicht in de aangeboden prijzen om deze tijdig te kunnen toetsen aan de gestelde randvoorwaarden.

Na beoordeling van het schriftelijke deel kwaliteit krijgt de beoordelingscommissie de prijzen te zien en worden Inschrijvers die op basis van de score voor het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een kans hebben de Opdracht, gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximumaantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog

moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat deze scores ook zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund.

Als meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden, en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, dan geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Als ook dit geen doorslag geeft, dan zal het in de tabel in paragraaf 4.1 genoemde onderdeel 3 de doorslag geven, daarna onderdeel 6, daarna onderdeel 4, daarna het onderdeel prijs, daarna onderdeel 1, daarna onderdeel 2.. Als ook dat geen uitsluitel geeft, dan zal er worden geloot.

4.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

4.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Als meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dan wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen en onderscheidend vermogen zichtbaar te maken. Aan de opmaak worden geen voorschriften verbonden. Inschrijvingen die uitgeprint op A4 formaat onleesbaar zijn, zullen vanzelfsprekend niet worden gelezen.

4.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend. Daarbij kan voor het onderdeel Maatschappelijk verantwoord ondernemen geen KO gescoord worden. Voor de andere schriftelijke onderdelen wel.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
	Onderdeel 5: MVO 20%	
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.
	Onderdeel 5: MVO 0% (dus geen Knock-out)	

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het interview opgenomen.

4.2.3 Onderdeel 1: Teamsamenstelling

De kwaliteit van het team dat Inschrijver inzet voor de opdracht zal van grote invloed zijn op het succes. Ster is benieuwd naar de mensen en hun kwaliteiten, welke de Inschrijver voor de verschillende fasen van het project inzet. Voor STARlight 2.0 zijn dit de fasen *realisatie en bouw MVP* en *beheer en support na MVP*. Voor het huidige STARlight betreft dit het optionele 2^e- en 3^e-lijn support. Het dienen medewerkers zijn uit eigen geledingen, dus niet elders ingehuurd tenzij daarmee wordt ingeschreven in de vorm van een Samenwerkingsverband (lees combinatie) of Hoofd- onderaannemer. Inschrijver, dan Opdrachtnemer, dient de door hem aangeboden medewerkers ook daadwerkelijk in te zetten op momenten dat dit nodig is voor de opdracht.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

- Welke medewerkers stelt u voor en voor welke werkzaamheden, in welke fase van het project zou u ze inzetten (onderscheid tussen: realisatie en bouw MVP enerzijds en beheer en support na MVP anderzijds)?
- Waarom stelt u juist die medewerkers voor aan de Ster, welke kennis, vaardigheden en ervaring maakt juist hen geschikt om de werkzaamheden uit te voeren?
 - 3 geanonimiseerde CV's bijvoegen voor de fase vóór MVP te weten van de projectleider, de lead developer, de architect;
 - 3 geanonimiseerde CV's naar eigen keuze bijvoegen voor de fase na MVP.
- Waar ligt de kracht van het individu en waar ligt de kracht van het team?
- Wie zijn volgens u de sleutelpersonen binnen het team en waarom? Hoe gaat Ster hiervan profiteren?

5. Wat zijn volgens Inschrijver de motiverende aspecten aan de opdracht voor de medewerkers?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- De mate waarin het team vertrouwen wekt de opdracht tot een succes te maken;
- De mate waarin sprake is van expertise en ervaring die voor de uitvoering van de opdracht van toegevoegde waarde is;
- De mate waarin vaardigheden binnen het team bijdragen aan een succesvolle samenwerkingsrelatie binnen het team maar ook met de Ster;
- De mate waarin het team de indruk wekt enthousiast te zijn en intrinsiek gemotiveerd is de opdracht tot een succes te maken.

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel. Dit maximumaantal pagina's is exclusief de aan te leveren CV's (6 stuks), maximaal twee pagina's per CV.

4.2.4 Onderdeel 2: Continuïteit team

Ster hecht belang aan de continuïteit en behoud van kennis rond het project. Dit betekent dat de teamsamenstelling die de Inschrijver voor de opdracht inzet ongewijzigd blijft gedurende de looptijd van het project, tenzij Ster hierin verandering wenst aan te brengen. Ster wenst te vernemen hoe Inschrijver dit waarborgt.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Hoe wordt gedurende de gehele periode van het project de capaciteit gegarandeerd voor de verschillende functies (zie tabel bijlage Prijzenblad)?
2. Beschikt Inschrijver over meerdere personen bij hem in dienst op basis van een arbeidsovereenkomst, (1 persoon mag 1 keer worden geteld) met voor de functie relevante certificaten en jaren ervaring (Zie Bijlage Prijzenblad)? Wat zijn de aantallen per functie en hoe gaat u om met het veiligstellen van capaciteit voor de Ster? Hoe is de achtervang geregeld van het verschillende leden van het team dat u voorstelt en hoe zorgt u dat zij de werkzaamheden zonder verstoringen overnemen?
3. Hoe wordt gegarandeerd dat dezelfde mensen, nadat zij tijdelijk niet zijn ingezet voor de Ster, wederom worden ingezet in een fase waarin zij weer nodig zijn, ook wel een vervolgoopdracht?
4. Hoe gaat u ermee om indien er meerdere opdrachten voor verschillende klanten gelijktijdig lopen en daardoor keuzes gemaakt moeten worden rond de inzet van mensen?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- De mate waarin de continuïteit van de inzet van dezelfde mensen is gewaarborgd en de Ster op Inschrijver kan rekenen;
- De mate waarin er terugvalmogelijkheden zijn zonder dat er verstoringen optreden voor het project.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.5 Onderdeel 3: Visie op realisatie van de oplossing

Ster heeft een technische (zie: 05 STARLight 2.0 Solution Design) en functioneel inhoudelijke (zie: 01 Samenvatting en Opdrachtformulering + 06 Functionele Uitgangspunten STARLight) oplossingsrichting geformuleerd. Ster is geïnteresseerd in de visie, zienswijze en bijbehorende planning van de Inschrijver. Voor met name wat betreft de te kiezen implementatie- en migratiestrategie en het voorgestelde Solution Design, staat Ster open voor suggesties (onderbouwd) ter verbetering.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Wat is de projectaanpak en planning die Inschrijver voorstaat?
2. Wat zijn de kansen en risico's welke opdrachtnemer ziet t.a.v. de oplossing en aanpak van Ster?
3. Welke maatregelen zijn nodig om die kansen te benutten en de risico's te mitigeren?
4. Welke suggesties ter verbetering ziet Inschrijver. En waarom?
5. Welke onderdelen uit de oplossingsrichting zijn conform (match) met de visie van de Inschrijver?
6. Welke toegevoegde waarde kan opdrachtnemer bieden voor de oplossing en aanpak van Ster? Hoe kan Ster opdrachtnemer in zijn kracht zetten en welke rol zou de Ster zelf moeten hebben?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- In hoeverre de planning realistisch is;
- De toegevoegde waarde welke inschrijver kan bieden;
- De mate waarin er aansprekende kansen benut kunnen worden;
- De mate waarin een goed beeld bestaat over de risico's en deze doeltreffend worden gemanaged;
- De mate waarin de Ster rekening kan houden met de gewenste rolverdeling.

Inschrijver mag maximaal 5 A4 (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.6 Onderdeel 4: Beheer & support

Het beheer en support kent vier aandachtsvelden:

- a) Het 2^e-lijnbeheer van de nieuwe omgeving, gedurende de bouw van STARlight 2.0. Relevant na oplevering en in productie name van de MVP;
- b) De transitie (migratie en/of dataconversie) van de huidige omgeving naar de nieuwe omgeving (STARlight 2.0);
- c) De overdracht van support- en beheertaken aan de eigen beheersorganisatie van Ster. Na in gebruik name van de nieuwe omgeving (STARlight 2.0). De uitfasering van werkzaamheden.
- d) Het optionele beheer en 2^e-lijnsupport ten aanzien van de huidige STARlight omgeving.

Ster wil inzicht te krijgen op welke manier Inschrijver hierin kan adviseren en ondersteunen.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Op welke manier kan de transitie van de beheersituatie van de oude (huidige) omgeving naar de in gebruik name van de nieuw STARlight 2.0 omgeving het beste plaatsvinden? Maak hierbij een plan van aanpak c.q. transitievoorzet inclusief overzicht van verwachte kosten (wederzijdse inzet) en "costdrivers" (tools, hosting, etc). Deze costdrivers kunnen dus door Ster te maken kosten betreffen bij derden.
2. Op welke manier kan het 2^e-lijnssupport voor STARlight 2.0 worden ingericht? Schets eventueel meerdere scenario's, waarin meer of minder wordt uitbesteed (time & material – versus – fixed price) aan Inschrijver.
3. Op welke wijze kan Inschrijver Ster (optioneel⁴) ontzorgen met betrekking tot het beheer van het huidige STARlight? Maak hiervoor eventueel een plan van aanpak inclusief overzicht van de verwachte kosten. Bied eventueel meerdere scenario's aan met meer of minder uit te besteden beheerwerkzaamheden, op basis van time & material.

⁴ Het beheer van het huidige STARlight is optioneel en niet exclusief. Ster is vrij dit buiten de te sluiten Overeenkomst te regelen, doch kan dit er wel in onderbrengen. Dit zal o.a. afhangen van de door Inschrijver geboden oplossing(en) en samenhangende kosten.

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op:

- De mate waarin een heldere en overtuigende aanpak voor de transitie/migratie uitdaging wordt gepresenteerd, waarmee verstoringen in de bedrijfsvoering worden voorkomen;
- De wijze waarop invulling wordt gegeven aan het 2^e-lijnsupport, na oplevering MVP. En de mate waarin een goede overdracht aan de bestaande beheerorganisatie van Ster wordt geborgd;
- Het oplossingsvoorstel en de methodische aanpak van Inschrijver om het beheer van het huidige STARLight te verlichten of over te nemen.

Inschrijver mag maximaal 4 A4 (enkelzijdig, inclusief afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.7 Onderdeel 5: Maatschappelijk verantwoord ondernemen

Ster draagt maatschappelijk verantwoord inkopen een warm hart toe en werkt graag samen met partijen die dat ook doen. Ster is daarom geïnteresseerd in uw ambities voor de toekomst op dit vlak, de aanpak om die ambities te realiseren en de wijze waarop u de resultaten aantoont.

In de beantwoording dient Inschrijver ten minste in te gaan op de volgende punten en wordt daarnaast uitgenodigd op andere punten in te gaan als dit naar het oordeel van Inschrijver van toegevoegde waarde kan zijn voor de Aanbestedende dienst:

1. Welke ambities en maatregelen treft u op het gebied van het realiseren van een duurzame bedrijfsvoering en hoe toont u dit aan? Welke maatregelen heeft u reeds getroffen en welke resultaten zijn bereikt?
2. Op welke manier ziet u mogelijkheden tot het toepassen van duurzaamheid en SROI binnen de opdracht voor de Ster?

Bij de beoordeling zal onder meer gelet worden op: De mate waarin Inschrijver concreet is, ambitieus is en daadwerkelijk impact weet te maken op het gebied van duurzaamheid en SROI.

Inschrijver mag maximaal 2 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

4.2.8 Onderdeel 6: Mondeling deel: interview

Het mondelinge deel bestaat uit een interview met sleutelfunctionarissen (max. 45 minuten) op locatie Ster. Inschrijver wordt gevraagd om de volgende drie sleutelfunctionarissen af te vaardigen voor het interview:

M.b.t. het ontwikkelteam, in te zetten gedurende de bouw van STARlight 2.0:

- De in te zetten architect;
- De in te zetten (full stack) lead developer;
- De in te zetten senior projectleider.

Ster gaat ervan uit dat de aangeboden sleutelfunctionarissen belangrijk zijn om de opdracht tot een succes te maken en dat deze daadwerkelijk worden ingezet tijdens de uitvoering. De sleutelfunctionarissen nemen collectief deel aan het interview, doch dienen sommige vragen individueel vanuit hun rol te beantwoorden. Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de sleutelfunctionarissen de Inschrijving doorgronden en ieder vanuit zijn of haar rol een vertaalslag weet te maken naar Ster. De sleutelfunctionarissen zullen de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat zij over de kennis en expertise beschikken om in samenwerking met Ster het project STARlight 2.0 tot een succes te maken en daarbij van toegevoegde waarde zijn, zowel in adviserende rol als uitvoerende rol. De sleutelfunctionarissen worden als één team beoordeeld aan de hand van onderstaand beoordelingskader. Inschrijvers dienen de Bijlage Format sleutelfunctionarissen volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling. Het is niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van de inschrijving. Het interview wordt (indien mogelijk) opgenomen en maakt onderdeel uit van de inschrijving.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel (Interview)		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De sleutelfunctionarissen ⁵ wekken zeer veel vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en zijn in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten.
4 Goed	70%	De sleutelfunctionarissen wekken goed vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie hebben de sleutelfunctionarissen bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. Een hogere waardering is niet gerechtvaardigd omdat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrond en/of de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de sleutelfunctionarissen over de kennis en expertise beschikken om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De sleutelfunctionarissen wekken voldoende vertrouwen. Zij doorgronden de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De sleutelfunctionarissen hebben de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikken om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De sleutelfunctionarissen wekken enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de sleutelfunctionarissen de personen zijn die vanuit hun rol een voldoende resultaat gaat behalen voor de Aanbestedende dienst omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet geheel van overtuigd is dat zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De sleutelfunctionarissen wekken geen enkel vertrouwen. Zij doorgronden de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of zij hebben de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat zij de personen zijn die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

Indien Inschrijver een onvoldoende behaalt op het mondelinge deel, leidt dit niet tot uitsluiting van deelname. Indien de betreffende Inschrijver de Opdracht gegund krijgt, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de sleutelfunctionaris(sen) voor de uitvoering van de Opdracht te laten vervangen door de Inschrijver, dan Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hier dan in te voorzien. Een interview kan onderdeel zijn van deze vervangingsprocedure.

4.3 Subgunningscriterium prijs

Ster wenst van Inschrijver voor de functies als opgenomen in het Prijzenblad tarieven te vernemen. De tarieven zijn vaste maximum standaardtarieven behorende bij de betreffende functie en ervaring. Waar sprake is van Microsoft wordt een Microsoft Certified specialist bedoeld. Ook kan er in de toekomst behoefte ontstaan aan andere functies welke niet zijn genoemd in bovenstaande tabel. De tarieven uit de tabel zijn dan richtinggevend. De tabel is niet limitatief.

De uurtarieven zijn 'all-in' (exclusief. BTW), dus inclusief reiskosten. Deze tarieven dienen ten grondslag te liggen aan open begrotingen, die bij nadere offertes gevoegd moet worden. Bij nadere offertes mag onder de maximum standaard tarieven worden aangeboden, maar in geen geval hoger.

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de concept-Overeenkomst.

⁵ Voor sleutelfunctionarissen kan ook worden gelezen het team.

De Inschrijver die over de volle breedte (dus alle gevraagde functies) met zijn uurtarieven inschrijft aan de onderkant van de range, komt tot de laagst mogelijk totaal gewogen fictieve inschrijfsom en krijgt 100% van het te behalen aantal punten voor dit onderdeel. Inschrijver die inschrijft met een totaal gewogen fictieve opslag per uur die in het midden van de range valt krijgt 50% van het te behalen aantal punten en de Inschrijver die aan de bovenkant inschrijft, dus voor alle functies op het maximum uurtarief krijgt 0% van de punten. Er vindt dus een recht evenredige verdeling plaats van de punten op basis van de lineaire verdeling op de range voor de totaal gewogen fictieve inschrijfsom. Inschrijver mag op straffe van uitsluiting geen opslag per uur boven de aangegeven ranges aanbieden. Lager mag wel, maar leidt niet tot extra punten.