

Aanbestedingsdocumentatie ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Onderwijs- en Examenreglement (OER)

Inhoud

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

2.16	Bijlagen.....	14
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden.....	15
3.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
3.1.2	Uitsluiting Russische partijen.....	15
3.2	Geschiktheidseisen	16
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.2.3	Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid	16
3.2.4	Bewijsstukken	17
4.	Eisen, vragen en wensen ten aanzien van de opdracht	18
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
4.1.1	Algemeen.....	18
4.1.2	Communicatie.....	18
4.1.3	Managementinformatie	18
4.1.4	Prijs, facturering en betaling	19
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	20
4.3	Demonstratie gebruikersgemak	20
4.4	Wensen t.a.v. de opdracht.....	21
5.	Prijs.....	21
5.1	Algemeen	21
6.	Beoordeling van inschrijvingen	22
6.1	Toetsing aan de vormvereisten	22
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	22
6.3	Beoordeling van antwoorden op vraag	22
6.4	Beoordelen demonstratie gebruikersgemak	23
6.5	Beoordeling van de wensen.....	23
6.6	Beoordeling van de prijs	24
6.7	Rangschikking.....	24
6.8	Presentatie ter verificatie	24
7.	Vervolg.....	25



Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Onderwijs- en Examenreglement (OER)

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	12-04-2024
Versie	Definitief
Kenmerk	AGR-10047

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Onderwijs- en Examenreglement, hierna te noemen OER, 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.

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, Harlingen en Amstelveen.

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, Business School, CIOs, Duurzaamheid, Hotelschool, ICT, Lab, Logistiek, MyTalent, MyTec, Niveau2Breed, Orde en Veiligheid, Performing Arts, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn en Zorg. Daarnaast heeft het Nova College opleidingen en cursussen voor volwassenen. Dit aanbod loopt uiteen van na-, her- en bijscholing, Nederlands voor anderstaligen tot en met vmbo-t, havo en vwo in het vavo.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

- De nieuwe wet ‘verbetering rechtsbescherming mbo-studenten’ maakt dat Nova College de OER informatie al ruim voor de start van het schooljaar op uiterlijk 15 juni (deels extern) moet publiceren en dat de OER op een aantal punten wordt aangescherpt en aangevuld.
- Een groot deel van de OLD's (onderwijs- en examenregeling (OER)) worden niet tijdig gepubliceerd en/of zijn niet volledig. Ook wordt er regelmatig informatie gedurende het schooljaar aangepast. Hierdoor voldoet het Nova College niet aan de wettelijke verplichting en is het voor studenten onduidelijk waar ze de actuele informatie kunnen vinden.
- Met het extern toegankelijk maken van de OLD komen we ook tegemoet aan klachten vanuit vo-scholen en stagebedrijven dat zij lastig informatie over de opleidingen binnen Nova College kunnen vinden.
- Gezien de te verwachten kosten boven de aanbestedingsgrens zal komen is het noodzakelijk een Europese aanbesteding te organiseren.

1.2.2 Huidige en gewenste situatie

Huidige situatie:

De huidige invoertool voor de OER-en is door het Nova College zelf ontwikkeld. De gebruiksvriendelijkheid, de mogelijkheid tot kopiëren, tot publiceren en de vindbaarheid laat te wensen over. De huidige ureninzet voor het vullen van de tool is heel hoog, van enkele dagen tot weken. Er is (door de vestigingssturing) geen uniforme werkwijze waardoor de OER er niet hetzelfde uitziet, zelfs binnen een domein. Er zijn in deze tool geen koppelingen mogelijk met bv SBB, waardoor de teksten overgetypt moeten worden, wat resulteert in individuele beoordelingen wat wel en wat niet op te nemen. Daarnaast ontbreekt in de huidige omgeving aan een workflow met autorisatie waardoor controle en vaststelling volgens een vastgesteld proces ontbreekt.

Gewenste situatie:

Met de implementatie van een tool kan Nova College de wettelijke verplichte onderwijs- en examenreglementen op een eenduidige, efficiëntere en gebruiksvriendelijke wijze vullen, tijdig publiceren en beschikbaar stellen voor bezoekers van de website van Novacollege.nl.

1.2.3 Opdrachtdefinitie

Het leveren (als een SaaS-dienst), implementeren, onderhouden en doorontwikkelen van een applicatie voor de registratie van de onderwijs- en examenregelingen van Nova College. Hieronder valt het opleveren van publiceerbare documenten betreffende de OER zowel intern op Portal als extern op novacollege.nl (waaronder bijvoorbeeld een studiegids). Tevens het realiseren en onderhouden van koppelingen met andere systemen die gebruikt worden binnen het Nova College, evenals het support hiervan.

Het systeem dient op uiterlijk 1 juni 2025 geheel geïmplementeerd te zijn, zodanig dat alle medewerkers en studenten van het Nova College gebruik kunnen maken van de applicatie.

1.2.4 Doelstelling van de aanbesteding

Een effectieve en efficiëntere omgeving creëren waarin het onderwijs en de dienst O&K (Onderwijs en kwaliteit) de wettelijk verplichte informatie over de opleiding kan publiceren (zowel intern als extern).

Daarnaast het optimaliseren, standaardiseren en borgen van de werkprocessen voor de informatietoevoer en vastleggen van eigenaarschap en rollen van de verschillende informatieonderdelen.

1.2.5 Omvang van de aan te besteden opdracht

De omvang van de opdracht is het gebruik van de voor Opdrachtgever ingerichte applicatie voor bij benadering 13.000 studenten en circa 1200 medewerkers (dan wel andere externe personen die werkzaamheden verrichtten ten behoeve van Opdrachtgever).

1.2.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten.

De samenvoeging betreft: Het leveren, implementeren, onderhouden en doorontwikkelen van een applicatie voor de registratie van de onderwijs- en examenregelingen, inclusief het publiceren van deze documenten zowel intern als extern en het onderhouden van koppelingen met andere systemen die gebruikt worden binnen het Nova College, evenals de support hiervan.

De reden hiervoor is dat er behoefte is aan een integrale aanpak van alle onderdelen om voordelen en continuïteit in het proces te kunnen realiseren.

Nova College benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de opdracht in samenwerking met onderaannemers uitgevoerd mag worden.

1.2.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet 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

Als bijlage 1 is een conceptovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen via de vragenmodule op TenderNed. Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst, met een looptijd van maximaal 20 jaar. Concreet gaat de overeenkomst in op 01-09-2024 en eindigt van rechtswege op 01-09-2029. Daarna is er de mogelijkheid de overeenkomst twee maal met vijf jaar, één maal met vier en vervolgens één maal met één jaar te verlengen.

Opdrachtgever kan de Overeenkomst door opzegging beëindigen. Indien hij van dit recht gebruik maakt, doet hij mededeling van de opzegging aan Wederpartij waarbij een opzegtermijn van 12 maanden in acht wordt genomen.

Bij deze opdracht hoort een Verwerkersovereenkomst. Deze Verwerkersovereenkomst is toegevoegd als bijlage 2. Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde Verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Nova College beoordeelt ingevulde gegevens van de Verwerkersovereenkomst en stelt deze in overleg met Opdrachtnemer vast. Er wordt ernaar gestreefd de Verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst met betrekking tot toename of afname van het aantal studenten.

Van deze overeenkomst maken onderstaande documenten onderdeel uit waarbij de overeenkomst prevaleert boven onderstaande documenten, met uitzondering van de Verwerkersovereenkomst. De verwerkersovereenkomst prevaleert boven het gestelde in de overeenkomst. Voor de overige documenten, welke onlosmakelijk met deze overeenkomst zijn verbonden, geldt de rangorde:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor IT (Arbit2022)
5. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.10 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

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

Door een inschrijving te doen gaat inschrijver akkoord met de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding.

1.2.11 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode (tijdens de implementatieperiode maandelijks en tijdens de gebruiksperiode twee maal per jaar) beoordeelt Opdrachtgever de kwaliteit van de dienstverlening aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI's).

Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het afstemmingsoverleg de bevindingen met Opdrachtnemer.

Tijdens de implementatie (maandelijks te beoordelen).

- De implementatie verloopt volgens planning
- Communicatie en nakoming van gemaakte afspraken tijdens implementatie

Tijdens licentiegebruik/livegang (twee maal per jaar)

- Realisatie SLA

Verantwoordelijk voor monitoren

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

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.

Indien 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.

1.2.12 Service Level Agreement (SLA)

Inschrijver stuurt bij inschrijving een SLA mee waarmee de gestelde eisen worden geborgd. De SLA is geen onderdeel van de gunningscriteria maar is wel onderdeel van de ingediende prijs.

Na gunning wordt de SLA in gezamenlijkheid vastgesteld.

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 7 beoordelingen van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren Tendered	12-04-2024
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	07-05-2024 > 12.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	17-05-24
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	24-05-24 > 12.00 uur
Publicatie/verzenden tweede Nota van Inlichtingen	31-05-24
Sluiting inschrijftermijn	11-06-24 > 12.00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	25-06-2024
Afloop standstill periode	15-07-24
Definitieve gunning	16-07-24
Ingangsdatum overeenkomst	01-09-24
Livegang	01-06-2025

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	Fons Sloep
Tweede contactpersoon	Stefan Cornelisse
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 communicatiemodule van TenderNed. Houd hierbij rekening met de rechtsverwerkingsclausule in hoofdstuk 7. 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.

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 met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2021. 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 gegadigden en 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 via 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 in beginsel niet in behandeling genomen. De verduidelijkingsvragen stelt inschrijver de vragenmodule van TenderNed.

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

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

De Aanbestedende dienst behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

- de procedure tussentijds op te schorten of af te breken;
- de opdracht geheel of gedeeltelijk niet te gunnen;
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien.

2.10 Inschrijfkosten

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

Nova College kan altijd de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stoppen. Bij het laattijdig afbreken van de aanbestedingsprocedure zal in het specifieke geval beoordeeld worden of er eventueel sprake is van een vergoeding van de gemaakte inschrijfkosten. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, kunnen de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen worden vergoed tot een maximum bedrag van €1.500,-.

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 Maximaal aantal pagina's

Inschrijvers gebruiken maximaal het aantal pagina's dat is toegestaan voor de gestelde kwaliteitsvraag. 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.

2.12.3 Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Naam document	Formaat
Aanbiedingsbrief	Brief <naam inschrijver>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <naam inschrijver>	Pdf
Antwoorden op open vragen (één document)	Antwoorden <naam inschrijver>	Word
Prijzenblad	Prijs <naam inschrijver>	Excel
Prijzenblad	Prijs <naam en handtekening inschrijver>	PDF

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

2.13 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.

Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

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
2. Verwerkersovereenkomst
3. Algemene Rijks Inkoopvoorwaarden voor IT (Arbit2022)
4. Prijzenblad
5. Verklaring geen Russische betrokkenheid
6. Programma van eisen
7. Wensenlijst
8. Bijlage IBP-lijst van eisen en wensen informatiebeveiliging en privacy overzicht

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 voor 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 sanctie regelgeving 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:

- Inschrijver is afdoende verzekerd als gesteld in Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT overeenkomsten 2022 (ARBIT 2022).
- Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

Beroepsbekwaamheid: Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties. De vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht:

- Aantoonbare ervaring in de uitvoering van het leveren (als een SaaS-dienst), implementeren en onderhouden van een applicatie voor de registratie van de onderwijs- en examenregelingen van een MBO instelling (of vergelijkbaar), inclusief het intern en extern publiceren van documenten, met een omvang van minimaal 8000 studenten.
- Aantoonbare ervaring in het realiseren en onderhouden van koppelingen met andere systemen, evenals de support hiervan.

Verder beschikt inschrijver over:

- Een Nederlandstalige ondersteuningsorganisatie.
- Inschrijver dient te beschikken over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem.

3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

- De Inschrijver dient ingeschreven te staan in het beroeps- of handelsregister zoals wettelijk is bepaald in het land waar hij is gevestigd.

3.2.4 Bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren inschrijvers dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat ze voldoen aan de geschiktheidseisen.

Bij inschrijving levert inschrijver een certificering van een informatiebeveiligingsmanagementsysteem in, waarbij een ISO27001 certificaat de norm is.

Wanneer niet aan de norm tegemoet kan worden gekomen, dan dient bijgevoegd Informatiebeveiliging en privacy overzicht (bijlage 8) ingevuld te worden. Het overzicht dient ingevuld meegestuurd te worden bij het indienen van de inschrijving. Voor iedere eis/wens dient u in kolom 'E' inhoudelijk te onderbouwen hoe er aan de eis en hoe er eventueel aan een wens voldaan wordt. Het overzicht zal ter beoordeling voorgelegd worden aan een inhoudsdeskundige van de afdeling ICT van Opdrachtgever.

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. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- 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.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetenties. 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.
- 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.

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

4 Eisen, vragen en wensen 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

Deze paragraaf bevat de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De eisen staan in relatie tot de opdracht.

4.1.1 Algemeen

1. De Opdrachtnemer handelt bij uitvoering van deze overeenkomst conform de geldende wet- en regelgeving.
2. Het systeem dient op uiterlijk 1 juni 2025 geheel geïmplementeerd te zijn, zodanig dat alle medewerkers en studenten van het Nova College gebruik kunnen maken van de applicatie.
3. In bijlage 6 zijn alle functionele- en technische eisen opgenomen.

4.1.2 Communicatie

4. Opdrachtnemer beschikt over één vaste en één vervangende contactpersoon als aanspreekpunt voor Nova College.
5. Opdrachtnemer is bereikbaar op werkdagen (09:00 – 17:00) voor de contactpersonen van Nova College. (Werkdag is een dag anders dan zaterdag, zondag, erkende feestdag).
6. Alle communicatie met en vanuit de opdrachtnemer dient in de Nederlandse taal plaats te vinden.
7. Alle mutaties van studentenaantallen (waaronder inkrimpen en/of uitbreiden), opdrachten tot werkzaamheden die buiten de onderhavige opdracht vallen, lopen via de contactpersoon van de opdrachtnemer en de contractmanager van het Nova College en worden schriftelijk bevestigd door Nova College.

4.1.3 Managementinformatie

8. Opdrachtnemer beschikt aantoonbaar over een stelsel van kwaliteitszorg en managementinformatie. Eén keer per jaar rapporteert de contactpersoon van Opdrachtnemer de managementinformatie. Hierin wordt minimaal bijgehouden:
 - Resultaten van de vastgestelde KPI's
 - Knelpunten
 - Marktontwikkelingen
 - Optimalisatie van samenwerking
 - Prijzen, tarieven en indexeringen

4.1.4 Prijs, facturering en betaling

9. Met betrekking tot de kosten voor implementatie worden de volgende betalingstermijnen gehanteerd:
 - 10% bij start implementatie
 - 30% nader overeen te komen na gunning
 - 40% nader overeen te komen na gunning
 - 20% na oplevering
10. Met betrekking tot het licentiegebruik ontvangt Opdrachtgever per kwartaal vooraf een factuur vanaf het moment dat het systeem daadwerkelijk gebruikt wordt. De basis voor facturatie is het aantal studenten op 1 oktober voorafgaand aan het kwartaal waarover gefactureerd wordt.
11. Met betrekking tot in opdracht gegeven regiewerkzaamheden ontvangt Opdrachtgever maandelijks een factuur achteraf voor de daadwerkelijke uitgevoerde dienstverlening.
12. Betaling geschiedt, na ontvangst van de factuur, 30 dagen na definitieve goedkeuring van de leveringen of verrichte diensten.
13. De prijzen m.b.t. licentiegebruik en tarieven regiewerkzaamheden kunnen maximaal één keer per jaar worden verhoogd met het (jaar)inflatiecorrectiepercentage volgens het CBS-indexcijfer op basis CPI 2015=100 waarbij de formule “Meest recente jaarindex / jaarindex voorgaande jaar) x 100 – 100” wordt gehanteerd. Niet toegepaste indexaties over eerdere contractperiodes kunnen naderhand niet alsnog worden toegepast, tenzij Opdrachtgever hier expliciet toestemming voor geeft. Alle navolgende indexeringen worden op gelijke wijze berekend.
De eerste mogelijkheid tot het aanpassen van de prijzen is per 1 januari 2026.

Rekenvoorbeeld prijsindexatie:

Een willekeurig contract start op 1 juni 2022.

De eerste verhoging vindt dan plaats op 1 januari 2024 onder toepassing van de formule:

$\text{Jaarindex 2023} / \text{jaarindex 2022} \times 100 - 100 = \text{prijswijziging in \%}$

De cpi index is te vinden op [Consumentenprijzen; prijsindex 2015=100 | CBS](#)

De indexering vindt plaats na overleg en instemming van Nova College.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

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

1. Implementatie

Doelstelling:

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

Vraagstelling:

Hoe gaat inschrijver de implementatie plannen, organiseren en uitvoeren zodanig dat de livegang van 1 juni 2025 gerealiseerd wordt?

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- 1.1. Projectleiding & regie
- 1.2. Planning, waaruit duidelijk blijkt dat de implementatie vóór 1 juni-2025 is afgerond, inclusief resultaten en inzet per maand op basis waarvan gefactureerd wordt
- 1.3. Voorbereiding & inrichting
- 1.4. Koppelvlakken
- 1.5. Testen, incl. gebruikersacceptatietest
- 1.6. Opleiden gebruikers
- 1.7. Uitrol en livegang
- 1.8. Nazorg
- 1.9. Inrichten beheer- en ontwikkelorganisatie

Het antwoord is maximaal drie enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 250 punten behaald worden.

4.3 Demonstratie gebruikersgemak

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

1. Toon de start van het proces. Neem daarin mee het dashboard, opbouw format, het tot stand komen van een nieuwe OER.
2. Toon de functionaliteit van koppelingen met externe applicaties, zoals SBB, Xedule en Osiris.
3. Toon hoe de applicatie kan borgen dat (tekst)mutaties voorbehouden zijn aan bepaalde rollen.
4. Toon hoe het eindproduct tot stand komt, en laat het verschil tussen in- en externe publicatie zien.
5. Toon hoe en waar studenten en medewerkers de OER in de interne omgeving (Portal) vinden.

Bij het publiceren van de 2e nota van inlichtingen wordt er via Surf Filesender een link meegestuurd waarmee het videobestand verstuurd kan worden.

Voor de demonstratie kunnen maximaal 350 punten worden behaald.

4.4 Wensen t.a.v. de opdracht

Buiten de eisen t.a.v. de opdracht heeft Opdrachtgever een aantal wensen welke als subgunningscriterium worden beoordeeld.

Inschrijver levert bij inschrijving bijlage 7 in. Hierin kan via een keuzevenster in kolom C aangegeven worden of de wens bij inschrijving al 100% voldoet, of het maatwerk betreft of dat de wens niet mogelijk is.

In geval van maatwerk vallen de werkzaamheden niet onder de ingediende prijs.

5 Prijs

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

5.1 Algemeen

- Inschrijver dient het prijzenblad (de geel gearceerde vlakken in bijlage 4) 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.
- Onder de implementatiekosten vallen: Inrichting van het systeem ten behoeve van Opdrachtgever, inclusief het realiseren van alle benodigde koppelingen, opleidingen, training en alles wat nog meer nodig is ongestoord van start te gaan met het gebruik van de OER.
- Onder de kosten (vanaf) livegang vallen: Gebruiksrecht software voor de volledige gevraagde functionaliteit inclusief service-onderhoud- en consultancykosten.
- Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 4) te gebruiken voor een compleet marktconform tarievenoverzicht o.b.v. relevante rollen/functies welke echter niet als gunningscriterium wordt beoordeeld maar gehanteerd zal worden gedurende de looptijd van de overeenkomst indien Opdrachtgever hier gebruik van wenst te maken. Opdrachtgever behoudt zich het recht de marktconformiteit te toetsen.
- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- De prijsopgave is gesplitst in de implementatie- en de livegang fase.
- 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 ontlenen 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 kunnen 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 vraag

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden het antwoord op de vraag 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 Beoordelen demonstratie gebruikersgemak

De demonstraties worden beoordeeld aan de hand van onderstaand kader:

Goed	10	Veel vertrouwen
Voldoende	6	Voldoende resultaat, één storende beperking of onduidelijkheid
Matig	3	Te weinig vertrouwen, matig resultaat, meerdere storende beperkingen of onduidelijkheden
Onvoldoende	0	Schept geen vertrouwen, wordt als gebruiksonvriendelijk beoordeeld

De scores worden per te demonstreren functionaliteit gemiddeld beoordeeld. Uiteindelijk worden per inschrijving de scores voor alle functionaliteiten bij elkaar geteld. De inschrijving met de hoogste score ontvangt 350 punten voor het subgunningscriterium. Het aantal punten voor de overige inschrijvingen wordt als volgt berekend:

Score inschrijver / score beste inschrijver * 350

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

6.5 Beoordeling van de wensen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de wensen via bijlage 7 automatisch beoordeeld.

Voor de 10 wensen kunnen maximaal 100 punten worden behaald.

Het aantal punten per onderdeel wordt vastgesteld o.b.v. onderstaand scoremodel:

Voldoet bij inschrijving aan de wens.	100%
Voldoet bij inschrijving nog niet aan de wens, is wel mogelijk met maatwerk.	50%
Is niet mogelijk.	0%

6.6 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 inschrijfprijs krijgt 300 punten. De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

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

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 referentieprijs 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.

6.7 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteitsvraag	Gebruikersgemak	Wensen
30%	25%	35%	10%

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 de gebruikersgemak.

Indien er twee inschrijvingen op de eerste plek staan met een gelijk aantal punten voor de gebruikersgemak, dan gunt Nova College aan de inschrijver met de hoogste score voor de kwaliteitsvraag.

Indien er twee inschrijvingen op de eerste plek staan met een gelijk aantal punten voor de gebruikersgemak en kwaliteitsvraag, dan gunt Nova College aan de inschrijver met de hoogste score voor de wensen.

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

6.8 Presentatie ter verificatie

Met de hoogst gerangschikte inschrijver behoudt Opdrachtgever zich het recht voor wanneer dit nodig wordt geacht een verificatiegesprek in te plannen, voordat voorlopige gunning zal plaatsvinden.

7 Vervolg

Na het vaststellen van het voorlopige gunningsbesluit wordt aan de winnende inschrijver 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 (stand still 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 stand still 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 stand still 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.