

Beschrijvend Document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

‘Leer Management Systeem’

Koninklijke Auris Groep



Opgesteld door: Koninklijke Auris Groep
Versie: 0.4
Datum: 9 april 2024
Kenmerk: LMS/BiC

Inhoud

Voorwoord	6
Leeswijzer	7
1. Achtergrond bij de Aanbesteding	8
1.1 Inleiding Aanbesteding.....	8
1.2 Aanleiding	8
1.3 Inhoud van de Overeenkomst	9
1.4 Aanbestedende dienst en opdrachtgever	10
1.5 Opdracht / gewenste situatie:.....	10
1.6 Looptijd van de Overeenkomst.....	12
1.7 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding.....	12
1.8 Gebruik Aanbestedingsplatform	12
2. Verloop van de Aanbesteding	13
2.1 Procedure en aankondiging.....	13
2.2 Planning.....	13
2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding	13
2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving	15
2.5 Voorwaarden voor inschrijven	16
2.6 Gunningsbeslissing	20
2.7 Rechtsmiddel	20
3. Eisen aan de Deelnemer	20
3.1 Algemene informatie	20
3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	22
3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht	23
3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid	25
3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden	27
4. Toetsing van de Inschrijving	28
4.1 Algemene informatie	28
4.2 Toetsingscriteria	28
5. Beoordelingsstappen	29
5.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium	29
5.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium	30
5.3 Berekenen van de eindscores	30
6. Gunningscriteria	30
6.1 Inleiding.....	30
6.2 Gunnen op waarde.....	31
6.3 Beoordelingsmethode.....	31
6.4 Gunningscriteria	33
Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument	39
Standaardformulier B : Referenten Deelnemer	40
Standaardformulier C : Indienen vragen en opmerkingen	42
Standaardformulier D : Akkoordverklaringen.....	43
Standaardformulier E : Checklist.....	44
Standaardformulier F : Prijzenblad	46
Standaardformulier G : Demo.....	47
Bijlage A : Programma van Eisen	48
Bijlage B : Concept van de Overeenkomst.....	49
Bijlage C : ICT Inkoopvoorwaarden Auris.....	50
Bijlage D : Waarden gunningscriteria.....	51
Bijlage E : Verwerkersovereenkomst.....	52

Begrippen

Onderstaand zijn de begrippen uit dit Beschrijvend Document opgenomen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als het begrip in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als het begrip in meervoud is gegeven wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig Aanbestedingswet die strekt tot verlening van de Overeenkomst en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de Auris en de Deelnemer plaatsvindt en welke als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.
Aanbestedingsstukken	Alle documenten (in schriftelijke of elektronische vorm) die door de Auris gedurende de Aanbesteding worden ingebracht, o.a. het Beschrijvend Document, het concept van de Overeenkomst, het Programma van Eisen en de Nota's van Inlichtingen.
Aanbestedingswet	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
Auris Academie	Interne afdeling van Auris
Beschrijvend Document	De offerteaanvraag inclusief Bijlagen die door Auris aan de Deelnemers is verstrekt en welke een (nadere) omschrijving inhoudt van het voorwerp van Aanbesteding.
Bijlage	Een addendum bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Cursuscentrum	Afdeling binnen Auris die extern cursussen aanbiedt

Dienst(en)/Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst en Nadere Overeenkomst(en) ten behoeve van Auris te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'Diensten' en 'Dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die Diensten (dienen te) worden gedaan.
DSH	Doof/Slechthorend
Geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de Deelnemer moet voldoen, zoals beschreven in paragraaf 3.3 en 3.4 van het Beschrijvend Document.
Gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te komen tot de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Herziene Documentatie	De documenten die door Auris zijn voorzien van het opschrift: 'Herziene Documentatie'. Herziene Documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van het Beschrijvend Document, het Programma van Eisen, het concept van de Overeenkomst en/of de Bijlagen.
Inschrijver	Na inschrijven, eenieder die een kopie van het Beschrijvend Document heeft opgevraagd en na inschrijven, eenieder die een Inschrijving heeft gedaan.
Nadere Overeenkomst	Een nadere overeenkomst bij de Overeenkomst.
Nota van Inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van Deelnemers en/of reacties op opmerkingen van Deelnemers bevat, evenals eventuele mededelingen van de Auris en wijzigingen van het Beschrijvend Document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt onderdeel uit van het Beschrijvend Document en prevaleert boven het Beschrijvend Document en de daarbij behorende Bijlagen. Bij een Nota van Inlichtingen beschikbaar gestelde documenten voorzien van het opschrift "Herziene Documentatie" prevaleren boven eerdere versies van het betreffende document.
Opdrachtgever	Degene die de Overeenkomst verstrekt (Opdrachtgever), zijnde Koninklijke Auris Groep, hierna te noemen Auris.
Opdrachtnemer	De ondernemer met wie Auris de Overeenkomst afsluit in het kader van de Aanbesteding.

Programma van Eisen/PvE	Het Programma van Eisen (en wensen) dat is opgenomen in Bijlage A van het Beschrijvend Document, waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Overeenkomst zijn opgenomen.
Raamcontractant	Deelnemer met wie Auris een Overeenkomst heeft gesloten.
Overeenkomst	Een overeenkomst tussen Auris en één of meer Deelnemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake de te gunnen opdrachten vast te leggen en op grond waarvan Auris aan Opdrachtnemer een opdracht kan verlenen tot het verrichten van diensten.
Standaardformulier	Een verplicht door een Deelnemer te gebruiken formulier bij het opstellen c.q. indienen van zijn Inschrijving, zoals opgenomen bij het Beschrijvend Document.
Toetsingscriteria	Criteria ten aanzien van de te leveren Dienstverlening met een knock-out karakter.
TOS	Taalontwikkelingsstoornis
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument: Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
Uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, indien Deelnemer daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Interpretatie

Tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald, zal in de Aanbestedingsstukken:

- Het aanhalen van een tijdsperiode doelen op een aaneengesloten periode;
- Het gebruik van woorden zoals "inclusief", "mede begrepen", "waaronder", "omvattende" en "met inbegrip van" betekenen "met inbegrip van, maar niet beperkt tot".

Voorwoord

Dit is het Beschrijvend Document behorende bij de Aanbesteding 'Leer Management Systeem' die Auris is gestart.

Het Beschrijvend Document geeft onder meer informatie over het verloop van de Aanbesteding en de in het kader van de Aanbesteding gevraagde informatie. Auris volgt een openbare aanbestedingsprocedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd.

Het Beschrijvend Document fungeert als basis om een Inschrijving in te dienen.

Om de beoordeling zo soepel mogelijk te laten verlopen, dient Deelnemer zich aan de in dit Beschrijvend Document beschreven instructies te houden.

Leeswijzer

- Hoofdstuk 1 geeft een toelichting op de achtergrond van de Aanbesteding, bevat een introductie van Auris en verstrekt nadere informatie over de Aanbesteding en contractvorm.
- Hoofdstuk 2 gaat in op het verloop van de Aanbesteding. Auris heeft in dit hoofdstuk de planning opgenomen en het bevat een uitwerking van de voorwaarden van de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waaraan Deelnemer moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen.
- Hoofdstuk 4 gaat in op de Toetsingscriteria die gelden bij de Aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de procesmatige beoordelingsstappen.
- Hoofdstuk 6 betreft de nadere uitwerking van het beoordelingsmodel en de Gunningscriteria die Auris hanteert.

Achter hoofdstuk 6 zijn de voorgeschreven Standaardformulieren te vinden en de Bijlagen bij dit Beschrijvend Document geven relevante informatie die gelden bij het uitvoeren van de Overeenkomst.

1. Achtergrond bij de Aanbesteding

1.1 Inleiding Aanbesteding

Het doel van deze Aanbesteding van Koninklijke Auris Groep (hierna: Auris) is het afsluiten van een overeenkomst met de best passende leverancier. De focus ligt hierbij op het contracteren van een kwalitatief hoogwaardig Leer Management Systeem (LMS).

Auris volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet. Dit Beschrijvend Document verschaft nadere informatie over de Overeenkomst en Aanbesteding.

Auris gunt de Overeenkomst aan één (1) op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding, behoudens beëindiging van deze Aanbesteding vóór gunning.

De volgende criteria bepalen onder meer welke procedure het meest geschikt is:

- Omvang markt: Hoe groter het aanbod in de markt is, hoe meer ondernemingen potentieel meedoen. Dit drijft de administratieve lasten op. Auris beoordeelt de omvang van de markt, op het moment van publiceren, als 'gemiddeld';
- Mate van vertrouwelijkheid: Auris beoordeelt dat de opdracht geen vertrouwelijke informatie bevat;
- Mate van complexiteit: Hoe complexer de Opdracht, hoe meer inzet het vraagt van de markt om een inschrijving te doen. Dit drijft de administratieve lasten op. Auris beoordeelt de complexiteit van de inschrijving als 'gemiddeld';
- Kenmerken organisatie bepalen kwaliteit dienstverlening: Auris beoordeelt dat de organisatorische kenmerken van de Opdrachtnemer niet beoordeeld dienen te worden;
- De waarde van de Opdracht overschrijdt de aanbestedingsdrempel;
- Opdrachtgever wil de concurrentie zoveel mogelijk bevorderen om daarmee de beste Inschrijver te contracteren.

Vanwege bovengenoemde kenmerken heeft Auris gekozen voor een 'openbare procedure'.

Bij een openbare procedure kan iedere geïnteresseerde marktpartij de Aanbestedingsstukken inzien/downloaden en een Inschrijving indienen. De geschiktheid van Deelnemer en het daadwerkelijke inhoudelijke aanbod worden in één fase beoordeeld. Daarnaast is deze procedure efficiënter en korter dan een niet-openbare procedure.

1.2 Aanleiding

Onderwijs en zorg veranderen continu. Om hierin goed mee te kunnen bewegen streeft Auris ernaar een expertiseorganisatie te zijn. Dit betekent voor medewerkers dat er van hen wordt verwacht dat zij kunnen meebewegen met de veranderingen die op hen afkomen. Dat zij zich blijven ontwikkelen en professionaliseren. Om de organisatiedoelen te bereiken en de medewerkers hierin te ondersteunen is het nodig om het leren binnen Auris naar een hoger niveau te tillen door het faciliteren van een toekomstbestendige leeromgeving.

Het Cursuscentrum wordt binnen Auris gezien als een belangrijk portaal om kennis en expertise te ontsluiten voor externen. Het Leer Management Systeem waar het cursuscentrum gebruik van wenst te maken dient als middel om dit verder te ontwikkelen. Omdat de beide werkwijzen veel gemeen hebben, kunnen we gezamenlijk gebruik maken van een Leer Management Systeem (LMS). Door dit professioneel aan onze klanten aan te bieden kunnen ook zij zich ontwikkelen en omgaan met de situaties waar ze mee te maken hebben.

Huidige situatie

Op dit moment werken we binnen Auris met verschillende systemen voor het aanbieden van trainingen. Intern worden trainingen aangeboden via de Auris Academie (CRM van AFAS). Extern kan er via een Webshop ingeschreven worden voor het trainingsaanbod. Zowel voor de interne als externe trainingen wordt er gebruik gemaakt van dezelfde trainers en beschikbare ruimten. Het aanbieden van digitale leervormen zoals e-learning is binnen de bestaande systemen voor interne klanten beperkt mogelijk (via Metacompliance) en voor externe klanten niet mogelijk. Hierdoor heeft Auris besloten om een inkooptraject op te starten voor een Leer Management Systeem.

Hieronder zijn de kengetallen opgenomen. Deze getallen zijn een schatting en opgenomen ter indicatie. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de kengetallen.

Totaal aantal gebruikers in de huidige systemen: 4000

- 2000 medewerkers t.b.v. de interne leeromgeving
- 2000 inschrijvingen via de externe leeromgeving, waarbij er van buitenaf gebruik gemaakt dient te worden van het cursusaanbod door externe klanten.

(De applicatie dient twee omgevingen te bedienen, een interne omgeving en een betaalde omgeving (2 hoofdgroepen)).

Auris heeft gekozen om de opdracht onder te brengen in één perceel om de volgende redenen:

- De beheersbaarheid van de gevraagde functionaliteiten in de volledige keten wensen wij onder te brengen bij één Inschrijver, waarbij onderaanneming mogelijk is.
- Het samenvoegen tot één perceel kan leiden tot beter passend aanbod/interesse vanuit de markt.
- Indien er sprake is van diverse systemen is integratie van de diverse onderdelen een vereiste.
- Auris Academie en Cursuscentrum zijn qua afhankelijkheden en raakvlakken zodanig aan elkaar verbonden dat het ongewenst is om de dienstverlening bij verschillende leveranciers onder te brengen.

1.3 Inhoud van de Overeenkomst

De opdrachtschrijving betreft een Leer Management Systeem. Een Leer Management Systeem gaat over het kunnen faciliteren van een toekomstbestendige leeromgeving voor alle interne medewerkers van Auris. Daarnaast willen Auris als expertise organisatie een flexibele leeromgeving kunnen aanbieden aan onze externe klanten. De scope van de Overeenkomst richt zich op het aanstellen van één (1) Opdrachtnemer die kunnen voorzien in functionaliteiten die gebaseerd is op het faciliteren van een expertise organisatie, zoals nader omschreven in deze aanbestedingsleidraad en de hierbij behorende bijlagen.

Uitdrukkelijk wordt vermeld dat alle uitgevraagde functionele eisen en wensen onderdeel zijn van de functionaliteiten die Auris wenst af te nemen. De leverancier garandeert dus ook dat alle met “ja” beantwoorde vragen, in het programma van Eisen, onderdeel zijn van de dienst die hij aan Auris gaat leveren en dus in de aanbidding integraal zijn opgenomen.

1.4 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbestedende dienst, tevens opdrachtgever van deze opdracht, is Stichting Koninklijke Auris Groep. Hierna te noemen, Auris.

Naam aanbestedende dienst	Stichting Koninklijke Auris Groep
Bezoekadres/ vestigingsadres:	Ammanplein 2 3031 RT Rotterdam
Postadres:	Postbus 3192 3003 AD Rotterdam
Contact voor deze aanbesteding verloopt uitsluitend via:	TenderNed, of indien TenderNed niet bereikbaar is via: a.kanters@auris.nl

Rechtstreeks benaderen van bovenstaande contactpersoon is alleen toegestaan indien de berichtenmodule van TenderNed niet beschikbaar is of niet naar behoren functioneert.

Koninklijke Auris Groep

Auris biedt voorlichting, preventie, diagnostiek, begeleiding, behandeling en onderwijs. De organisatie bestaat uit scholen voor speciaal onderwijs en voortgezet speciaal onderwijs, ambulante dienstverlening in het regulier onderwijs, audiologische centra voor onderzoek en advies, behandelgroepen en ambulante behandeling.

De Koninklijke Auris Groep bestaat uit drie Stichtingen en administraties:

1. Stichting Koninklijke Auris Groep (KAG);
2. Stichting Onderwijs Koninklijke Auris Groep (Onderwijs);
3. Stichting Zorg Koninklijke Auris Groep (Zorg).

Meer informatie over de aanbestedende dienst en bijbehorende scholen en locaties vindt u op www.auris.nl.

1.5 Opdracht / gewenste situatie:

Het doel dat we willen bereiken is Auris verder te ontwikkelen als expertiseorganisatie. Hieronder verstaan we dat iedereen, zowel intern als extern, gefaciliteerd en ondersteund wordt om zichzelf te ontwikkelen tot expert of zichzelf te ontwikkelen op het gebied van TOS - DSH, op dat niveau waar dat nodig is. Dit betekent voor medewerkers dat er van hen wordt verwacht dat zij kunnen meebewegen met de veranderingen die op hen afkomen. Dat zij zich blijven ontwikkelen en professionaliseren. Om de organisatiedoelen te bereiken en de medewerkers hierin te ondersteunen is het nodig om het leren binnen Auris naar een hoger niveau te tillen door het faciliteren van een toekomstbestendige leeromgeving.

Als expertiseorganisatie maakt Auris haar kennis en expertise beschikbaar voor externe belanghebbenden. Dit doet zij via het Cursuscentrum middels cursussen. Om cursussen aan te kunnen bieden op een manier die aansluit op de doelgroep en de organisatiedoelstellingen, is een

leermanagementsysteem nodig. Door trainingen professioneel aan onze klanten aan te bieden, kunnen ook zij zich ontwikkelen en adequaat omgaan met de situaties waar ze mee te maken hebben.

Deze leeromgeving dient de volgende processen te ondersteunen/faciliteren en bestaat – in hoofdlijnen - uit de volgende taken en verantwoordelijkheden:

Intern Leerplatform

- Aanbod; bieden van een digitale leeromgeving, dat gericht is op al onze medewerkers en het formeel en informeel leren ondersteunt. Het expliciete doel van formeel leren is om kennis, vaardigheden en competenties te verwerven.
- Het aanbod biedt een diversiteit aan leerinterventies. Het gaat hierbij om georganiseerde en gecontroleerde leeractiviteiten. Een catalogus met thema specifieke content, geplande live of online bijeenkomsten, e-learnings. Daarnaast een ontwikkelportfolio en een bekwaamheidspaspoort en is een belangrijk doel dat ook het informele leren, werkplekleren, sociaal leren, netwerken en teamleren ondersteund moet worden.
- Aanmelding; een soepel en intuïtief proces van aanmelden voor een van de leerinterventies en het kunnen volgen van de status.
- Communicatie tussen deelnemer en trainer; onder communicatie verstaan we de mogelijkheid om zowel voorafgaand aan, tijdens en na afloop van de leerinterventie contact te laten plaats vinden tussen deelnemer en trainer, in beide richtingen.
- Administratie; onder administratie verstaan we het proces in aanloop naar het publiceren van het aanbod, de verwerking van aanmeldingen, afmeldingen etc. en het verstrekken van documenten tijdens en na afloop van een leerinterventie.

Extern Leerplatform

- Aanbod; bieden van een digitale leeromgeving, waarin het actuele aanbod aan leerinterventies getoond wordt. Het aanbod biedt een diversiteit aan leerinterventies. Het gaat hierbij om georganiseerde en gecontroleerde leeractiviteiten. Onderdelen van het LMS zijn leren in verschillende vormen (content), ontwikkelportfolio (wens), e-learnings, thema specifieke content, netwerk leren en sociaal leren.
- Aanmelding; een soepel en intuïtief proces van aanmelden voor een van de leerinterventies en het kunnen volgen van de status.
- Juiste toegang tot wat is afgenomen; Hieronder verstaan we dat de externe klanten alleen toegang hebben tot die leerinterventies die zijn afgenomen.
- Communicatie tussen deelnemer en trainer; onder communicatie verstaan we de mogelijkheid om zowel voorafgaand aan, tijdens en na afloop van de leerinterventie contact te laten plaats vinden tussen deelnemer en trainer, in beide richtingen.
- Administratie; onder administratie verstaan we het proces in aanloop naar het publiceren van het aanbod, de verwerking van aanmeldingen, afmeldingen etc en het verstrekken van documenten tijdens en na afloop van een leerinterventie.
- Regie dan wel eigen beheer van externe leerplatform wordt door inschrijver verzorgd.

1.6 Looptijd van de Overeenkomst

1.6.1 Type overeenkomst

De Overeenkomst heeft een looptijd van vier jaar en gaat per 1 januari 2025 in (gelijktijdig met de live-gang van het Leer management Systeem). Auris heeft tweemaal (2 x) de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities te verlengen met maximaal 2 jaar per keer.

De motivatie voor dit termijn komt voort uit het volgende:

- Auris is een complexe organisatie (administratief drie stichtingen: zorg, onderwijs en ondersteunende dienst) de praktijk heeft geleerd dat het even duurt voor een goede samenwerking tot stand komt, hier willen we voldoende tijd voor hebben.
- Het implementeren van deze dienstverlening vergt een nieuwe aanpak waarbij er ook doorontwikkeling plaatsvindt voor de registratie en het aanbieden van opleidingen in dit systeem.

1.7 Ondersteunende partijen bij de Aanbesteding

Auris laat zich bij de Aanbesteding ondersteunen door een extern inkoopadviesbureau, BiC inkoopadvies. Dit bureau levert inkoop- en aanbestedingsexpertise gedurende deze aanbesteding. Dit bureau zal op geen enkele wijze als Deelnemer, als onderaannemer of als adviseur van een Deelnemer betrokken zijn bij deze Aanbesteding.

1.8 Gebruik Aanbestedingsplatform

Auris stelt alle Aanbestedingsstukken beschikbaar via een Aanbestedingsplatform. Deelnemer krijgt toegang tot de Aanbestedingsstukken door zich aan te melden voor deze Aanbesteding en te reageren via op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl. Deelnemer kan Inschrijving uitsluitend via het Aanbestedingsplatform indienen. Auris is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het Aanbestedingsplatform door Deelnemer. Auris wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform en het Beschrijvend Document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het Beschrijvend Document boven de omschrijvingen op het Aanbestedingsplatform.

2. Verloop van de Aanbesteding

2.1 Procedure en aankondiging

Dit hoofdstuk licht de Aanbesteding toe die Auris uitvoert. Auris heeft de Aankondiging van de Aanbesteding gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform TenderNed.

2.2 Planning

Hieronder is een weergave van de planning van de Aanbesteding opgenomen. Met het verzenden van de aankondiging start de Aanbesteding.

Mijlpaal	Datum
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	24 april 2024 voor 12.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	1 mei 2024 voor 17.00 uur
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indienen vragen en opmerkingen (deadline)	8 mei 2024 voor 10.00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen (streefdatum)	15 mei 2024 voor 10.00 uur
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	30 mei 2024 voor 15.00 uur
Demo / presentatie	17 en 18 juni 2024
Bekendmaking voorlopige gunningsbeslissing (streefdatum)	8 juli 2024
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk 7 werkdagen na verzending gunningsbeslissing
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing
Definitieve gunning	30 juli 2024
Ingangsdatum Overeenkomst en Live-gang LMS	1 januari 2025

Auris behoudt zich het recht voor om de planning eenzijdig aan te passen. Aan bovenstaande planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

Tenzij de Aanbestedingsstukken uitdrukkelijk anders bepalen zijn de aan Deelnemer gestelde termijnen fatale termijnen. Bij overschrijding ervan treedt verval van recht in.

2.3 Communicatie gedurende de Aanbesteding

2.3.1 Contactgegevens Auris

De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform onder vermelding van 'Leer Management Systeem'.

Gedurende de looptijd van deze Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Auris of bij deze Aanbesteding betrokken organisaties teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze Aanbesteding, op een andere manier dan de toegestane procedures in het Beschrijvend Document is vastgelegd. Let op! Handelen in strijd met deze bepaling is niet toegestaan en leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Deelnemer, heeft tijdens deze Aanbesteding, conform de planning, de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen. Deelnemer kan over alle aanbestedingsdocumenten vragen stellen en opmerkingen indienen. Hiervoor dient Deelnemer gebruik te maken van het Standaardformulier C 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen en opmerkingen dienen geanonimiseerd te zijn en dus niet herleidbaar tot een Deelnemer. Deze dient Deelnemer als bijlage via het Aanbestedingsplatform tijdig aan te leveren. Vragen die Deelnemer op een andere wijze indient, neemt Auris in beginsel niet in behandeling. Auris behoudt zich het recht voor vragen en/of opmerkingen ter zijde te leggen of slechts gedeeltelijk te verwerken zolang daarmee de aanbestedingsrichtlijnen niet worden geschonden.

Indien Deelnemer vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van Inlichtingen om beantwoord worden. Deelnemer kan Auris gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door "Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen" te vermelden. Indien Auris van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, zal Auris dit mededelen aan Deelnemer. Deelnemer kan de desbetreffende vraag 1) terugtrekken uit de inlichtingenronde of 2) door Auris laten beantwoorden in de Nota van Inlichtingen. Auris zal zich te allen tijde inspannen voor het waarborgen van een *'level playing field'*.

2.3.3 Melden tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden

Auris heeft de Aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht echter sprake zijn van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden, dan dient Deelnemer hier zo spoedig mogelijk, een melding van te maken. Auris verwacht van Deelnemer een proactieve houding, zodat Auris de Aanbestedingsstukken effectief kan herstellen door middel van een Nota van Inlichtingen. Indien Deelnemer niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden dan vervalt het recht van Deelnemer om op een later moment daar over te klagen en/of bezwaren te uiten.

Indien Deelnemer na kennisneming van de Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Deelnemer op straffe van verval van recht minimaal vijf kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving een kort gedingprocedure aanhangig te maken door middel van het betekenen van een dagvaarding bij Auris.

2.3.4 Nota's van Inlichtingen

Auris sluit een vragenronde met het verzenden van een Nota van Inlichtingen met daarin de (geanonimiseerde) vragen van Deelnemer en de antwoorden van Auris. Ook eventuele wijzigingen in de Aanbestedingsstukken vermeldt Auris hierin. Veelal gaat dit vergezeld met Herziene Documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken. De verschenen Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van dit Beschrijvend Document en prevaleren boven het Beschrijvend Document.

Auris stelt de Nota's van Inlichtingen via het Aanbestedingsplatform aan alle Deelnemers beschikbaar. Deelnemers krijgen hier vanuit de Auris geen notificatie van. Deelnemer dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem/haar komt.

Klachtafhandeling

Klachten in verband met de Aanbesteding kunnen per e-mail worden gemeld bij de Klachtencoördinator van de Auris op het e-mailadres klachten@auris.nl, met als e-mailonderwerp “Klacht t.a.v. Aanbesteding Leer Management Systeem”. Het indienen van een klacht schort de Aanbesteding niet op. De indiener van een klacht ontvangt standaard een ontvangstbevestiging na het indienen van een klacht. Auris behoudt zich het recht voor een klacht niet in behandeling te nemen; indien hiervan sprake is zal de klager hierover worden geïnformeerd.

2.4 Indienen, ontvangst en beoordeling van Inschrijving

2.4.1 Indienen van een Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend digitaal via het Aanbestedingsplatform conform planning en Deelnemer is zelf verantwoordelijk voor de volledigheid en tijdigheid van de Inschrijving.

Auris adviseert Deelnemer om Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van Deelnemer. Een niet tijdig ingediende Inschrijving wordt geacht niet te zijn ingediend en wordt daarom in beginsel niet in behandeling genomen. Auris, is niet verantwoordelijk voor fouten die worden gemaakt door Deelnemer wat betreft het tijdig, volledig en voor zover vereist het rechtsgeldig ondertekenen en aanleveren van informatie en benodigde documenten via het Aanbestedingsplatform. Raadpleeg daarom bij twijfel de helpdesk van het Aanbestedingsplatform. Voor de verzending en controle van de Inschrijving verwijst Auris Deelnemer naar de handleiding van het Aanbestedingsplatform.

De Inschrijvingen zijn voor Auris niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum van de Inschrijvingen is verstreken. Ook is het onmogelijk dat Deelnemer de antwoorden van andere Deelnemers kunnen inzien.

Alle Standaardformulieren dienen te zijn ondertekend door een natuurlijke persoon die bevoegd is de betreffende onderneming (Deelnemer/lid combinatie/derde) te vertegenwoordigen. De tekenbevoegdheid moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel. Indien de ondertekenaar niet als bevoegde vertegenwoordiger is vermeld in het uittreksel dient Deelnemer bij de Inschrijving een toereikende volmacht te voegen.

2.4.2 Ontvangst van de Inschrijvingen

Na ontvangst van de Inschrijvingen opent Auris de Inschrijvingen na genoemde datum conform planning onder hoofdstuk 2.2. Eerder kan Auris de Inschrijvingen niet inzien. Deelnemers kunnen niet bij de opening van de Inschrijvingen aanwezig zijn.

2.4.3 Vaststellen volledigheid en geldigheid van de Inschrijvingen

Auris controleert of een Inschrijving volledig en geldig is. Alle documenten en informatie die op basis van dit Beschrijvend Document ingediend moeten worden, dienen feitelijk en compleet worden overgelegd op de in het Aanbestedingsplatform en dit Beschrijvend Document voorgeschreven wijze.

Indien Inschrijving niet aan volledigheid en geldigheid voldoet, wordt Inschrijving in beginsel terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen.

2.4.4 Toetsing

Auris toetst of Deelnemer en Inschrijving voldoen aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, en de Toetsingscriteria (zoals beschreven in hoofdstuk 3 en 4).

2.4.5 Inhoudelijke beoordeling Inschrijvingen

Auris beoordeelt de Inschrijving op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit Gunningscriterium en de wijze waarop Auris vaststelt welke Deelnemer de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan staat beschreven in hoofdstuk 6.

2.5 Voorwaarden voor inschrijven

2.5.1 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

2.5.2 Instemming voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving stemt Deelnemer in met de voorwaarden zoals opgenomen in het Beschrijvend Document en de Nota's van Inlichtingen.

De ICT Inkoopvoorwaarden Auris (zie Bijlage C) zijn van toepassing. Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Deelnemer worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Ingeval van strijd tussen de ICT Inkoopvoorwaarden Auris en Beschrijvend Document, prevaleert het bepaalde in Beschrijvend Document.

2.5.3 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een ten tijde van ondertekening tot vertegenwoordiging bevoegde functionaris. Dit wordt gecontroleerd aan de hand van het bij de verificatie door de Deelnemer te verstrekken uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar, op het moment van indiening van de Inschrijving, duidelijk blijken.

2.5.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving hoofdelijk aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Overeenkomst.

Wijziging in de samenstelling van het Samenwerkingsverband, na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Auris, leidt in beginsel tot uitsluiting.

2.5.5 Inschrijven met onderaannemers

Indien de Deelnemer gebruikmaakt van (een) onderaannemer(s) voor de uitvoering van de Overeenkomst, dient Deelnemer exact aan te geven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor

welk deel van de Overeenkomst deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld. Voor alle onderaannemers dient na bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd, op eerste verzoek van Auris.

Na Inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd, bijvoorbeeld door inschakeling en/of vervanging van een of meer van hen, na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Auris.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Deelnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door haar ingeschakelde onderaannemer(s).

De betreffende onderaannemer dient Deelnemer bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig in te zetten. De hoofdaannemer dient aan te tonen dat zij bij de uitvoering van de Overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van betreffende onderaannemer(s). Zie hiervoor het bepaalde in hoofdstuk 3.

2.5.6 Inschrijving conform het Beschrijvend Document

De Deelnemer dient de Inschrijving te baseren op het Beschrijvend Document inclusief alle Standaardformulieren en Bijlagen. Indien een Deelnemer gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat Auris het wijzigen van informatie die door de Auris in de (digitale) Bijlagen bij het Beschrijvend Document aan de Deelnemer is verschaft.

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Deelnemer is verplicht de voorgeschreven Standaardformulieren te gebruiken. Alle ingevulde Standaardformulieren dient Deelnemer toe te voegen aan Inschrijving zoals vermeld in de 'Checklist'.

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Overeenkomst is niet toegestaan.

2.5.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Een Inschrijving onder voorwaarden c.q. met voorbehouden dan wel een onvolledige en/of anderszins ongeldige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij het ontbreken van bepaalde informatie door Auris als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Onder een voorwaardelijke Inschrijving verstaat Auris onder andere: Een Inschrijving waaraan een of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke Inschrijving.

2.5.8 Geldigheidsduur van de Inschrijving

Deelnemer dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Auris kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan Deelnemer geen aanspraak op de Overeenkomst ontlenen.

2.5.9 Voorbehouden van Auris

Auris behoudt zich het recht voor om de gehele Aanbesteding tijdelijk of definitief te stoppen en/of definitief af te breken en/of om niet tot het verlenen van de Overeenkomst over te gaan, hiervan ontvangen de gegadigden een gegronde reden.

2.5.10 Status informatie

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Deelnemers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie daartoe opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Auris is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Overeenkomst door de Deelnemer verkregen via andere kanalen.

Deelnemers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

2.5.11 Juistheid informatie

In geval van strijdigheid tussen het Beschrijvend Document en de Bijlagen van het Beschrijvend Document - waaronder de Standaardformulieren - prevaleert het bepaalde in het Beschrijvend Document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

2.5.12 Intellectueel eigendom

Alle intellectuele eigendomsrechten die rusten op door Auris verstrekte documenten en informatie in het kader van de Aanbesteding, waaronder in ieder geval te begrijpen het Beschrijvend Document evenals de Bijlagen en verstrekte toelichtingen, waaronder in ieder geval wordt begrepen het auteursrecht, berusten uitsluitend bij Auris. Dit geldt voor de gehele Aanbesteding.

2.5.13 Overige voorwaarden Inschrijving

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) kan door aanbestedende dienst niet aan Russische ondernemingen worden gegund. Inschrijvers – ongeacht hun herkomst - mogen niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Hierbij verwijst aanbestedende dienst ook naar [Artikel 5 duodecies van Verordening \(EU\) nr. 833/2014](#)

2.5.14 Uitsluiting van Deelnemers

Ten tijde van (i) het doen van Inschrijving en (ii) gunning dient Deelnemer te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden ten aanzien van Deelnemer geen toepassing vinden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet aan de eisen uit het Programma van Eisen, bij gebreke waarvan Deelnemer in beginsel wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en geen gunning aan de desbetreffende Deelnemer zal plaatsvinden.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op Deelnemer van toepassing wordt, of indien Deelnemer niet langer aan de Geschiktheidseisen of eisen uit het Programma van Eisen voldoet, dient Deelnemer dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan Auris. Indien op enig moment blijkt dat

Deelnemer onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt Deelnemer in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Auris is gerechtigd Deelnemer van de Aanbesteding uit te sluiten als deze aan de zijde van Auris betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, dan wel Deelnemer zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van Deelnemer een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Auris zal Deelnemer niet uitsluiten als Deelnemer aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.5.15 Medewerking onderzoek

Auris behoudt zich het recht voor de juistheid van de door Deelnemer overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van Deelnemer (nader) te onderzoeken. Deelnemer is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de Auris (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

Indien Deelnemer voor de invulling van de Geschiktheidseisen een beroep doet op de middelen/draagkracht/bekwaamheid van een derde, geldt deze verplichting ook voor de betreffende derde. Door ondertekening van Standaardformulier A en D verklaart de Derde zich daarmee akkoord.

2.5.16 Aantal malen inschrijven

Deelnemer ((rechts)persoon of vennootschap) mag zich slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Deelnemer, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Auris zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Deelnemers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Deelnemer mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere Deelnemer beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere Deelnemers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële- en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

2.6 Gunningsbeslissing

Na beoordeling van alle Inschrijvingen die voor beoordeling in aanmerking komen, maakt Auris de gunningsbeslissing bekend aan alle Deelnemers op dezelfde datum middels het Aanbestedingsplatform. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Auris informeert eveneens Deelnemers ingeval van afwijzing middels het Aanbestedingsplatform, waarbij de afwijzing een opgave van de reden(en) bevat.

2.7 Rechtsmiddel

Indien Deelnemer bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient Deelnemer binnen 20 kalenderdagen, te rekenen na verzending van gunningsbeslissing door Auris, een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding.

De voornoemde termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Deelnemer niet binnen de termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende Deelnemer geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de (motivering van de) gunningsbeslissing. Auris is in dat geval dan ook vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De betreffende Deelnemer heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing in te stellen. Er is dan immers geen gebruik gemaakt van de mogelijkheid om via een spoedvoorziening de eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot de gunningsbeslissing behoort dan evenmin mogelijk te zijn.

Ieder geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokkenen dat ontstaat naar aanleiding van de aanbestedingsprocedure waarop het Beschrijvend Document van toepassing is, dient te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank te Rotterdam.

Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, zal Auris niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Ingeval niet (tijdig) een kort geding aanhangig wordt gemaakt en/of de uitspraak in eerste aanleg van een tijdig aanhangig gemaakt kort geding zich niet tegen de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst verzet, zal een eventueel hoger beroep en/of een bodemprocedure nimmer kunnen leiden tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) van Auris jegens een (begunstigde en/ of verliezende) Deelnemer.

3. Eisen aan de Deelnemer

3.1 Algemene informatie

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Deelnemer dient in te leveren ten behoeve van de beoordeling op grond van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Per onderdeel beschrijft dit hoofdstuk welke eisen er gelden.

Per eis aan de Deelnemer beschrijft dit hoofdstuk welke eisen gelden in het geval van Inschrijving in een samenwerkingsverband of met onderaannemers.

	Nr.	Omschrijving	Bij Inschrijving	Op verzoek	§
Algemene verklaring	A1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		3.1.1
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister		X	3.2
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X	3.2
	U3	Verklaring van de Belastingdienst		X	3.2
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking beroepsrisico's		X	3.3.1
	E2	Financiële draagkracht		X	3.3.2
	E2	Ervaring van de Deelnemer	X		3.4.1.
	E3	Certificeringen Deelnemer		X	3.4.2.

Om de administratieve belasting van Deelnemers te beperken maakt Auris gebruik van een beperkt aantal bewijsstukken. Bovenstaande tabel houdt in dat bij Inschrijving in ieder geval A1 en E3 door Deelnemer zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Desbetreffende documenten en benodigde gegevens die bij Inschrijving moeten worden toegevoegd, dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer te worden ondertekend. De rechtsgeldigheid dient te worden aangetoond door middel van een uittreksel uit het KvK-handelsregister of indien van toepassing een volmacht. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger van Deelnemer zelf een gemachtigde is, wordt Deelnemer verzocht om zowel het uittreksel uit het KvK-handelsregister als de volmacht toe te voegen aan de Inschrijving.

Na een schriftelijk verzoek van Auris dient de winnende Deelnemer binnen drie werkdagen de resterende bewijsstukken in te dienen (zoals aangegeven in bovenstaande tabel bij kolom 'Op verzoek'). Het risico dat de bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Deelnemer.

- ! Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben uiterlijk 1 week na sluiting van de inschrijftermijn.

Auris behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) Deelnemer.

3.1.1 A1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Deelnemer vult met betrekking tot de Inschrijving het meegestuurde *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)* (Standaardformulier A) volledig en juist in en voegt dit toe aan de Inschrijving. Auris hecht grote waarde aan dat Opdrachtnemers waarmee zij zaken doet financieel gezond en van onbesproken gedrag zijn. Dit is een belangrijke grondwaarde van Auris die wordt uitgedragen in aanbestedingen. Auris verklaart de Uitsluitingsgronden van toepassing op de Aanbesteding zoals deze zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Deelnemer dient alle benodigde gegevens volledig en juist in te vullen en het UEA rechtsgeldig te ondertekenen, waarna het gescande ondertekende document dient te worden ingediend bij de Inschrijving. Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in beginsel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Auris verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassingen:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht;
- Vervalsing van de mededinging;
- Valse verklaring.

De reden dat Auris deze facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaart, vloeit voort uit het feit dat zij uitsluitend een Opdrachtnemer wenst te contracteren die financieel stabiel en van onbesproken gedrag is en die integer en ethisch handelt.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien Deelnemer zich aanmeldt als Samenwerkingsverband, dienen alle leden afzonderlijk het UEA in te vullen en te ondertekenen. Indien Deelnemer zich aanmeldt met (een) onderaannemer(s), vult Deelnemer, met vermelding van naam van onderaannemer(s), het UEA in en ondertekent de hoofdaannemer dit formulier. Deelnemer voegt het formulier toe aan de Inschrijving.
- Beroep op derde(n): Indien de Deelnemer, teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, een beroep doet op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van een derde, dan dient de Deelnemer in Deel II, sectie C van het UEA hiervan melding te maken. De derde dient eveneens een UEA in te vullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig te ondertekenen.

3.2 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

Ten bewijze van de verklaring van Deelnemer (middels het UEA, zie de vorige paragraaf) dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dient de Deelnemer de hierna genoemde bewijsstukken uiterlijk binnen 72 uur aan Auris te overleggen. Het staat Deelnemer vrij om de bewijsstukken eerder dan voornoemde datum aan Auris te overleggen.

U1: Inschrijving in nationale beroeps-/handelsregister

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, die niet ouder is dan 6 maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring dient te blijken dat Deelnemer volgens de eisen die gelden in het land waarin de Deelnemer is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

- LET OP: Uit het uittreksel van het nationale beroeps-/handelsregister, dan wel uit een verleend volmacht, dient te herleiden te zijn dat de ondertekenaar van de Inschrijving (zijnde een natuurlijk persoon) bevoegd is om Deelnemer rechtsgeldig te vertegenwoordigen.

U2: Gedragsverklaring aanbesteden

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet. De gedragsverklaring aanbesteden dient op het moment van het indienen van de Inschrijving maximaal twee jaar oud te zijn. Indien zich na afgifte van de

gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Deelnemer verplicht dat in de Inschrijving te vermelden (op straffe van uitsluiting).

- LET OP: Deelnemer kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis, zie <https://www.justis.nl/producten/gva/>.
 - De Deelnemer dient rekening te houden met de volgende verwerkingstermijnen:
 - Voor een natuurlijke persoon: binnen 4 weken na ontvangst van de aanvraag;
 - Voor een rechtspersoon: binnen 8 weken na ontvangst van de aanvraag.

Indien de beslissing op de aanvraag onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van de Auris een Gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen.

U3: Verklaring van de Belastingdienst

Een Verklaring van de Belastingdienst, niet ouder dan 6 maanden, inzake betaling van sociale zekerheidspremies en/of belastingen, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet.

- LET OP: Deelnemer dient er rekening mee te houden dat hij de Verklaring van de Belastingdienst moet aanvragen bij de Belastingdienst. Indien de aanvraag van de verklaring onverhoopt langer duurt, komt dit voor risico van de Deelnemer. De Deelnemer doet er derhalve goed aan om tijdig en voorafgaand aan een mogelijk verzoek van Auris een Verklaring van de Belastingdienst aan te vragen.

- Toepasselijkheid Uitsluitingsgronden op bestuurders en aandeelhouders: Aan toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van Aanbestedingswet gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.
- Inschrijven in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: In geval een Inschrijving wordt gedaan door een Samenwerkingsverband dient ieder lid van het Samenwerkingsverband het betreffende bewijsstuk te overleggen. Onderaannemers hoeven bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 niet te verstrekken.

Ten aanzien van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat aanvaardt Auris, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de bovengenoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

3.3 Geschiktheidseisen m.b.t. financiële en economische draagkracht

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht (zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*) bepaalt Auris mede of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Overeenkomst. Auris legt de Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eis.

- ! Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Deelnemer dat zijn onderneming voldoet aan alle hierna volgende Geschiktheidseisen.

3.3.1 E1: Afdekking aansprakelijkheidsrisico's

Deelnemer dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Overeenkomst. Hiertoe acht Auris een minimale dekking van € 1.000.000,- per

gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.500.000,- per kalenderjaar passend. Tevens verklaart Deelnemer door ondertekening van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument* dat gedurende de contractperiode voor tenminste het voornoemd bedrag de verzekering wordt gehandhaafd. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen 72 uur na een eerste verzoek een kopie van de betreffende verzekeringspolis in pdf-formaat te overleggen.

Indien de Deelnemer op dit moment niet de beschikking heeft over een dergelijke afdekking van aansprakelijkheidsrisico's, dient Deelnemer een door haar verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring te overleggen, waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij met Deelnemer voorafgaande aan de gunning van de Overeenkomst, een verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.500.000,- per kalenderjaar afsluit in verband met de Overeenkomst.

Indien Deelnemer op een andere wijze aansprakelijkheidsrisico's heeft afgedekt, dient Deelnemer dit te beschrijven en aan te tonen.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.3.2 E2: Financiële draagkracht

De continuïteit van de onderneming van Deelnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst is voor Auris een belangrijk kenmerk. Auris beheerst dit risico door de financiële ontwikkeling van de onderneming van Deelnemer over de afgelopen drie jaar te bezien. Auris wenst de continuïteit van de uitvoering van de Overeenkomst en tevens de Nadere overeenkomsten te borgen. Deelnemer verklaart door in te schrijven dat de financiële en economische draagkracht van zijn organisatie zodanig is dat de continuïteit van zijn dienstverlening in het kader van deze Raamovereenkomst niet in gevaar komt.

Minimumeis(en) financiële en economische draagkracht	Eis	Bewijsstuk	Bewijsstuk indienen:
De Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis per jaar.	3.2.1	De polis van de verzekering die voldoet aan de minimumeis, of , een verklaring van een erkende verzekeraar waaruit blijkt dat er een verzekering is afgesloten die voldoet aan de minimumeis.	<u>na</u> verzoek (3.1.1)
De inschrijver levert over de jaren 2021/2022/2023 de jaarverslagen en controle (accountants)verklaringen aan. Indien Inschrijver niet controleplichtig is en geen accountantscontrole uit laat voeren, is het akkoord om te volstaan met jaarrekeningen over de voornoemde drie jaren, mits bevoegd vastgesteld en ondertekend.	3.2.2	Auris toetst of er in de afgelopen drie (3) boekjaren (2021/2022/2023) geen continuïteitsparagraaf is opgenomen.	<u>na</u> verzoek (3.1.1)

Indien Deelnemer minder dan drie Jaar bestaat dan kan Deelnemer volstaan met de accountsverklaringen (of jaarrekeningen), zonder continuïteitsparagraaf, van de jaren van het bestaan. Deelnemers aan wie de Overeenkomst wordt gegund, dienen in staat te zijn genoemde verklaringen over de afgelopen drie (3) boekjaren te overleggen. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en bijvoegen van Standaardformulier A: Uniform Europees aanbestedingsdocument. Ten bewijze van het feit dat Deelnemer voldoet aan het bovenstaande dient Deelnemer binnen vijf (5) Werkdagen na een eerste verzoek het bewijs in pdf-formaat te overleggen.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers:
Indien de Deelnemer inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemers, hoeft alleen de hoofdaannemer het verzekeringsbewijs op te leveren. Indien de Deelnemer inschrijft als een Samenwerkingsverband, dient minimaal een van de leden van het Samenwerkingsverband het verzekeringsbewijs op te leveren, waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt. Deelnemer dient het bewijs toe te voegen aan de Inschrijving.

3.4 Geschiktheidseisen m.b.t. technische en beroepsbekwaamheid

Op basis van de hieronder beschreven Geschiktheidseisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid bepaalt Auris of een Deelnemer geschikt is voor het uitvoeren van de Overeenkomst.

Zie ook deel IV van het *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*, waarbij met de term 'selectiecriteria' de geschiktheidseisen worden bedoeld. Auris legt een Inschrijving terzijde indien de Deelnemer niet voldoet aan de gestelde eisen.

3.4.1 E3: Ervaring Deelnemer

Een Deelnemer dient aan de hand van referentie(s) aan te tonen dat ze over competenties beschikt die Auris noodzakelijk acht voor het op een goede wijze kunnen uitvoeren van de Overeenkomst. Hiertoe kan Deelnemer verwijzen naar competenties die Deelnemer heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die Deelnemer niet langer dan drie jaar geleden - gerekend vanaf de sluitingsdatum voor indienen van Inschrijving - tijdig heeft afgerond, verleend uitstel daaronder begrepen.

Om de geschiktheid aan te tonen dient Deelnemer te beschikken over de volgende kerncompetenties:

1. Het beschikken over een beproefd, werkend en gebruiksvriendelijke leermanagementomgeving als Off-The-Shelf product en beschikbaar middels SaaS;
2. De succesvolle (tijdige) implementatie van een Leermanagementsysteem (LMS) binnen een instelling binnen het onderwijs van tenminste 1.000 medewerkers. Hierbij diende inschrijver belast te zijn met de organisatie van deze implementatie en jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk voor de resultaten van de implementatie.
3. Aantoonbaar ervaring in de SaaS oplossing, beheer en doorontwikkeling van een Leermanagementsysteem (LMS) binnen een instelling binnen het (hoger) onderwijs van tenminste 1.000 medewerkers.
4. Aantoonbaar ervaring in de volledige hosting, beheer en doorontwikkeling van een Leermanagementsysteem (LMS) t.b.v. externe klanten (tenminste 1.000 klanten).
5. Integratie van uw oplossing met overige applicaties, software en/of webservices in andere (hosting- of on premise) omgevingen.

De gevraagde bekwaamheid dient te worden aangetoond door middel van minimaal één referentie per competentie, dit mag dezelfde referent betreffen. Deelnemer dient de referentie in Standaardformulier B in te vullen, te ondertekenen en aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Deelnemer gebruikmaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag Deelnemer alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract opgeven en kan Deelnemer niet volstaan met een prognose van de resultaten. Auris behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentieorganisatie.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of hoofd- en onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

3.4.2 E4: Wet en regelgeving

Inschrijver garandeert dat gedurende de looptijd van de overeenkomst alle relevante, huidige en toekomstige Nederlandse en Europese wet- en regelgeving van toepassing is op al de te leveren apparatuur en diensten.

In de gewenste situatie voldoet de inschrijver volledig aan de nu geldende wet- en regelgeving, zoals de AVG.

Veranderingen die als gevolg van nieuwe wetgeving leiden tot aanpassing van de aangeboden en gebruikte systemen (hard en software) bij de inschrijver, resulteren niet in extra kosten voor Auris.

3.4.2.1 Verwerkersovereenkomst

Op grond van artikel 28 AVG moet de verwerking die een verwerker voor een verwerkingsverantwoordelijke uitvoert, geregeld worden in een (verwerkers)overeenkomst op basis van de standaard die Auris hiervoor hanteert. De modelverwerkersovereenkomst is als bijlage E bij het aanbestedingsdocument gevoegd. Inschrijver aan wie voorlopig wordt gegund, dient de verwerkersovereenkomst, inclusief de bijlagen, na voorlopige gunning, volledig ingevuld in te dienen. Inschrijver dient daarbij aan te geven welke passende technische en organisatorische maatregelen hij heeft genomen ter beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens en die maatregelen aan te tonen.

3.4.2.2 Bescherming persoonsgegevens

Binnen Auris staat de bescherming van persoonsgegevens hoog in het vaandel. Auris stelt de volgende eisen ten aanzien van bescherming van persoonsgegevens. Inschrijver verklaart dat zij hieraan voldoet.

- De verwerkersovereenkomst, opgesteld door Auris, wordt onderdeel van de Overeenkomst.
- De security gerelateerde serviceprocessen dienen ingericht te zijn en aantoonbaar effectief.
- Software dient (periodiek) te worden getest tegen het OWASP-kader waarin de 10 kwetsbaarheden staan vermeld.
- De leverancier van de SaaS-oplossing verleent onafhankelijke assurance op de geïmplementeerde securitymaatregelen en/of er worden afspraken gemaakt over het recht van het uitvoeren van een onafhankelijke audit.

- Een penetratie- of vulnerability-test kan onderdeel uitmaken van het eisenpakket.
- Persoonsgegevens worden niet opgeslagen buiten de Europese Economische Ruimte (EER).
- Bij de constatering van een datalek door de leverancier wordt Auris zo snel als mogelijk, doch ten minste binnen 24 uur na constatering van het datalek geïnformeerd.

Ingeval van een Samenwerkingsverband van Deelnemers dient het Samenwerkingsverband als geheel in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificeringen/eisen. Het Samenwerkingsverband kan daartoe een beroep doen op het certificaat van een of meerdere van de leden van het Samenwerkingsverband. Na voorlopige gunning dient Deelnemer het bewijsstuk aan te leveren (zie paragraaf 3.1).

Deelnemer verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Deelnemer aan bovenstaande voldoet. Ten bewijze van het feit aan het bovenstaande te voldoen, dient Deelnemer het UEA in te vullen en te ondertekenen. Slechts de Deelnemer(s) aan wie Auris voornemens is de Overeenkomst te gunnen dienen binnen 72 uur na een eerste verzoek een digitale kopie van de originele certificaten te overleggen.

Indien Deelnemer niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen, berust de bewijslast hiertoe bij Deelnemer.

- Inschrijving in een Samenwerkingsverband of met onderaannemers: Ingeval van Inschrijving als een Samenwerkingsverband of met onderaannemers, dienen de leden van het Samenwerkingsverband of met onderaannemers gezamenlijk aan te tonen dat Deelnemer aan bovenstaande eisen voldoet.

3.5 Beroep op financiële draagkracht/technische bekwaamheid van derden

Teneinde aan de Geschiktheidseisen te kunnen voldoen, kan een Deelnemer zich beroepen op de financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze derde.

Het is in het kader van de Aanbesteding niet toegestaan een beroep te doen op een derde waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is.

3.5.1 Beroep op financiële draagkracht van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de financiële draagkracht van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten minste de volgende van de Auris:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Een bewijsstuk over te leggen waaruit blijkt dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake financiële draagkracht (zie paragraaf 3.3), en;
- III. Een kopie van de verbintenis(sen) met de betrokken partij(en) te verstrekken, waaruit blijkt dat de Deelnemer werkelijk kan beschikken over de voor de Overeenkomst/Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n).

Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier A dient aan de Inschrijving te worden toegevoegd. De bijbehorende bewijsstukken (ii en iii) dienen na een schriftelijk verzoek van de Auris te worden aangeleverd.

3.5.2 Beroep op technische bekwaamheid van derden

Indien de Deelnemer zich wenst te beroepen op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), vermeldt de Deelnemer in de Inschrijving ten minste een van de volgende:

- I. De na(a)m(en) van de betreffende derde(n) te vermelden in het UEA Deel II C;
- II. Dat de betreffende derde(n) voldoet/voldoen aan de gestelde eisen inzake technische bekwaamheid (zie paragraaf 3.4), en;
- III. Dat Deelnemer gedurende de duur van de Overeenkomst daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van die derde(n) (in de ruimste zin van het woord) conform Standaardformulier A.

Het ingevulde en door de Deelnemer en de desbetreffende derde(n) ondertekende Standaardformulier C en de bijbehorende bewijsstukken (ii) dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd. Aanvullende bewijsstukken (iii) dienen na een schriftelijk verzoek te worden aangeleverd.

In het geval een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van (een) derde(n), dient/dienen de desbetreffende derde(n) ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig bij de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer te worden ingezet. De na(a)m(en) van de betreffende onderaannemer(s) dienen vermeld te worden in de UEA Deel II D. Voorts dient Deelnemer middels het UEA toe te lichten op welke wijze de technische bekwaamheid van de desbetreffende derde(n) wordt aangewend bij de uitvoering van de Overeenkomst.

4. Toetsing van de Inschrijving

4.1 Algemene informatie

In de tabel hieronder zijn de Toetsingscriteria weergegeven waaraan de Inschrijving moet voldoen. De gestelde Toetsingscriteria gelden als knock-out criteria. Het niet voldoen aan de gestelde Toetsingscriteria betekent in beginsel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsingscriteria	Omschrijving	§
T1	Akkoordverklaring Programma van Eisen en concept van de Overeenkomst	4.2.1

4.2 Toetsingscriteria

4.2.1 T1: Akkoordverklaring Programma van Eisen en Concept van Overeenkomst

Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het Programma van Eisen en te verklaren akkoord te gaan met het concept van de Overeenkomst.

Er geldt dat Deelnemers tot de sluitingsdatum van de laatste vragenronde (conform de planning in paragraaf 2.2) de mogelijkheid hebben om vragen te stellen evenals op- en aanmerkingen te plaatsen bij het Programma van Eisen en het concept van de Overeenkomst.

Auris neemt deze punten in overweging en behoudt zich het recht voor het Programma van Eisen en/of het concept van de Overeenkomst aan te passen. Deelnemers kunnen geen rechten ontleen aan de

mogelijkheid tot het doen van tekstvoorstellen. Ingeval Auris niet akkoord gaat met het voorstel tot wijziging, geldt onverkort de oorspronkelijke tekst. Een eventueel aangepast Programma van Eisen of concept van de Overeenkomst stelt Auris als Herziene Documentatie met de Nota van Inlichtingen beschikbaar aan alle Deelnemers.

De Deelnemer dient Standaardformulier D in te vullen en ondertekend toe te voegen aan de Inschrijving, waarmee Deelnemer verklaart:

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen die is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept Overeenkomst opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ICT Inkoopvoorwaarden Auris opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

5. Beoordelingsstappen

Een ter zake deskundig beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Eerst voert elke beoordelaar individueel een beoordeling uit. Tijdens een plenaire beoordelingssessie bespreekt het beoordelingsteam de per beoordelaar toegekende scores. Doelstelling van deze plenaire sessie is om per Gunningscriterium consensus over de toe te kennen score te bereiken en om de definitieve score vast te stellen. Nadat Auris de definitieve score heeft vastgesteld, weegt Auris de scores om tot een gewogen totaalscore te komen.

Om per Deelnemer tot een totaalscore op grond van de Gunningscriteria te komen, worden de volgende drie stappen doorlopen:

1. Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium;
2. Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium; en
3. Berekenen van de eindscores.

De drie stappen worden hieronder nader toegelicht.

5.1 Bepalen van de ongewogen score per Gunningscriterium

De onderdelen van de Inschrijving, die op basis van de Gunningscriteria worden beoordeeld, kunnen op twee manieren worden beoordeeld:

- a. Op basis van een kwantitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 6);
- b. Op basis van een kwalitatieve beoordeling (zie de tabel in hoofdstuk 6).

5.1.1 Kwantitatieve beoordeling

Bij een kwantitatieve beoordeling geschiedt de beoordeling door middel van een systematiek die bij het Gunningscriterium apart is beschreven in de tekstkaders. De score die de Deelnemer krijgt door middel van die systematiek wordt niet afgerond.

5.1.2 Kwalitatieve beoordeling

Het doel dat Auris met de kwalitatieve beoordeling wil bereiken, is dat Deelnemers die een hoge kwaliteit bieden daarvoor worden beloond met gunningspunten. Om de beoordeling in goede banen te

leiden en zo transparant mogelijk te maken, volgt hieronder een uitgebreide beschrijving van de beoordelingsprocedure. De procedure is echter geen doel op zich, maar slechts een hulpmiddel bij het bereiken van het hiervoor benoemde doel: Het belonen van door Deelnemers aangeboden kwaliteit.

Beoordelingsteam

Bij een kwalitatieve beoordeling kent een deskundig beoordelingsteam de scores toe aan de Inschrijvingen die ter beoordeling voor liggen. Het beoordelingsteam bestaat per kwalitatief Gunningscriterium uit een voorzitter en minimaal drie leden. De voorzitter zit de bijeenkomsten van het beoordelingsteam voor, maar kent zelf geen beoordeling toe. De samenstelling van het beoordelingsteam kan per Gunningscriterium verschillen. Teneinde de continuïteit en samenhang van de Gunningscriteria te kunnen beoordelen, kent het beoordelingsteam minimaal 3 vaste leden (dat wil zeggen leden die voor elk Gunningscriterium deel uitmaken van het beoordelingsteam).

Het beoordelingsteam kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Maximaal aantal pagina's

Het aantal pagina's betreft altijd pagina's van A4-formaat, tenzij anders beschreven. Voor enkele Gunningscriteria kan sprake zijn van een maximaal aantal pagina's, waarbij afbeeldingen en bijlagen worden meegeteld bij het paginamaximum, tenzij anders vermeld. Dit paginamaximum geldt voor de hoofdtekst (in een leesbaar lettergrootte, zoals minimaal 9,5 punt) inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen. Voor de volledigheid: Indien het voorgeschreven maximaal aantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

5.2 Berekenen van de gewogen score per Gunningscriterium

De puntenscore per Gunningscriterium (zie hoofdstuk 6) wordt vermenigvuldigd met de weging van het desbetreffende Gunningscriterium (zie hoofdstuk 6), hetgeen resulteert in een gewogen score. De gewogen score per Gunningscriterium wordt niet afgerond (maar kan om praktische redenen wel afgerond worden weergegeven op één decimaal).

5.3 Berekenen van de eindscores

Nadat voor elk Gunningscriterium een gewogen score is berekend, wordt voor elke Deelnemer de eindscore berekend door de gewogen scores op de Gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De Deelnemer met de hoogste eindscore heeft hiermee de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6. Gunningscriteria

6.1 Inleiding

Het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijvingen op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding. Per Gunningscriterium kent het beoordelingsteam een beoordeling toe. Om tot een eindscore te komen en derhalve de Deelnemer met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert Auris een aantal Gunningscriteria (G). Tussen deze Gunningscriteria hanteert Auris een weging.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die de Auris met deze Aanbesteding nastreeft, zoals deze zijn opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk. De gehanteerde Gunningscriteria en bijbehorende weging staan in onderstaande tabel.

Auris hecht waarde aan de aangeboden kwaliteit van de inschrijver. Om de kwaliteit te toetsen worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van subcriteria zoals beschreven in 6.4. Op deze subcriteria kan de inschrijver waarden behalen, deze waarden staan beschreven in bijlage D (waarden gunningscriteria en vormen samen de totaalwaarde voor het criterium kwaliteit).

Inschrijver dient het volledige programma van eisen (Bijlage A) ingevuld aan te leveren. Indien deze onvolledig is ingevuld, dan geldt uitsluiting van verdere deelname.

6.2 Gunnen op waarde

Opdrachtgever heeft goed in overweging genomen wat de maximaal toe te kennen waarde dient te zijn om een voor de aanbestedende dienst juiste verhouding tussen prijs en kwaliteit te realiseren. De bandbreedte met betrekking tot de kwaliteit is maximaal op de waarden die terug te vinden zijn in bijlage D. Daarnaast kunnen de verschillen in prijzen ingediend door inschrijvers uiteenlopen met een te verwachten beperkte bandbreedte. Dat maakt dat de kwaliteit geheel dominant zal zijn in deze aanbesteding.

Eindscore kwaliteit

De eindscore voor het criterium kwaliteit is de totaalsom van de waarden van de subcriteria (zie bijlage D).

Voorbeeldberekening:

Behaalde waarde criterium 1 kwaliteit	35.000,- euro (fictief)
Behaalde waarde criterium 2 prijs	100.000,- euro (fictief)

De fictieve prijsscore € 100.000 -/- € 35.000 = € 65.000,-

De inschrijver met de laagste fictieve prijsscore heeft in beginsel de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding ingediend. In geval van gelijke scores zal de inschrijver die de laagste prijs heeft ingediend worden aangemerkt als Beste Prijs-Kwaliteit-Verhouding. Indien er dan nog geen verschil zit tussen inschrijvingen zal er een loting door een notaris plaatsvinden.

Indien om wat voor reden dan ook sprake is van uitsluiting van de inschrijver die de inschrijving met de Beste-PKV heeft ingediend, zal deze inschrijver afvallen en wordt de procedure voortgezet met de inschrijver die dan de laagste waarde heeft behaald (de volgende in rangorde).

6.3 Beoordelingsmethode

6.3.1 Beoordelingswaarden van kwalitatieve Gunningscriteria

In paragraaf 6.3 zijn de kwalitatieve Gunningscriteria nader uitgewerkt. Het beoordelingsteam kent per Gunningscriterium een beoordeling toe aan de kwaliteit van de door de Deelnemer bij Inschrijving ingediende informatie voor het betreffende Gunningscriterium. Afhankelijk van de kwaliteit van het

aangebodene wordt per Gunningscriterium door het gehele beoordelingsteam een van de volgende beoordelingen gegeven:

Het antwoord wordt als uitmuntend beoordeeld
• Het gegeven antwoord op de vraag overstijgt de verwachtingen van de wensen zoals aangegeven bij de vraag; • Het antwoord heeft toegevoegde waarde; • Het antwoord geeft aan, dat de Inschrijver een hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening heeft; • Het antwoord geeft aan dat er diepgaande en excellente kennis is van de materie; • Het antwoord is in hoge mate gericht op de praktijk, Auris en de (uitvoering van de) opdracht. • Het gegeven antwoord onderscheidt zich in positieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers.
Het antwoord wordt als goed beoordeeld
• Het gegeven antwoord op de vraag voldoet aan de verwachtingen van de wensen zoals aangegeven bij de vraag; • Het gegeven antwoord is duidelijk en relevant voor de opdracht; • Het antwoord heeft goede detaillering; • De invulling van de vraag heeft diepgang/ getuigt van kennis en ervaring van de materie, maar overstijgt niet de verwachtingen, het voldoet hieraan; • Het antwoord is gericht op de praktijk, Auris en de (uitvoering van de) opdracht; • De invulling van de vraag is goed toepasbaar tijdens de contractuitvoering; • Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin ten opzichte van de overige Inschrijvers.
Het antwoord wordt als voldoende beoordeeld
• Het gegeven antwoord op de wens voldoet matig aan de wensen zoals aangegeven bij de vraag; • Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich niet in positieve, maar ook niet in negatieve zin ten opzichte van de overige Inschrijver(s); • Het antwoord heeft matige detaillering; • Het antwoord is matig voor wat betreft diepgang/ kennis en ervaring; • Het antwoord is beperkt gericht op de praktijk, Auris en/of de (uitvoering van de) opdracht; • Het antwoord is matig toepasbaar tijdens de contractuitvoering. • Maximaal aantal verbeterpunten bedraagt 2.
Het antwoord wordt als matig beoordeeld
• Het gegeven antwoord heeft geen relatie met de vraag en/of biedt geen aanknopingspunten voor de invulling van de wens en voldoet niet aan de wensen zoals aangegeven bij de vraag; • Het gegeven antwoord geeft geen beeld; • Het gegeven antwoord heeft nauwelijks/geen detaillering; • Het antwoord heeft geen diepgang/ getuigt van een gebrek aan kennis en ervaring; • Het antwoord is in nauwelijks gericht op de praktijk, Auris en/of de (uitvoering van de) opdracht; • Met het gegeven antwoord onderscheidt de Inschrijver zich in zeer negatieve zin ten opzichte van andere Inschrijvers; • Meer dan 2 verbeterpunten.
Het antwoord wordt als onvoldoende beoordeeld
• Er is geen antwoord gegeven op de (sub)vraag. • Het gegeven antwoord op de vraag heeft geen relatie met de vraag of biedt geen aanknopingspunten. • Is uitsluiting

Wanneer een Deelnemer op een van de kwalitatieve Gunningscriteria de beoordeling 'Onvoldoende' krijgt, wordt de Deelnemer uitgesloten en komt derhalve niet meer in aanmerking voor gunning. Indien er een Deelnemer driemaal of vaker 'matig' gescoord wordt zal dit leiden tot een uitgebreid gemotiveerde uitsluiting.

6.3.2 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Vanaf paragraaf 6.4 wordt per kwalitatief Gunningscriterium beschreven:

(i) Welke documenten/gegevens de Deelnemer in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en

(ii) Op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium zal uitvoeren (per beoordelingsaspect is hiervoor een tekstkader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Deelnemer op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in beginsel tot een lager rapportcijfer. In uitzonderlijke gevallen wordt het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld indien de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de tekstkaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Deelnemer de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Deelnemer een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Deelnemer zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de Deelnemer om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk, zijn geen nadere 'Gunningscriteria'. Het betreffen aspecten waaraan de Deelnemer wordt gevraagd ten minste aandacht te besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.4 Gunningscriteria

6.4.1 Kwalitatieve vragen:

De kwaliteitsvragen bestaan uit 5 vragen, zoals hierna opgenomen. De beoordeling van deze vragen staat beschreven in hoofdstuk 5.

G1 Implementatie
Voor een naadloze en kwalitatief goede invoering naar de nieuwe dienstverlening, wordt de Inschrijver gevraagd om een overzichtelijk en gedegen plan voor implementatie uit te werken. Het LMS wordt door Inschrijver zo snel als reëel mogelijk en wenselijk (technisch) geïmplementeerd. Vanaf 1 januari 2025 wordt het Leer Management Systeem in gebruik genomen. Dit houdt in dat de omgeving volledig beschikbaar is voor Auris (en gekoppeld aan de bronsystemen van Auris) en dat er gestart kan worden met de configuratie en inrichting.

Auris verzorgt het projectmanagement voor het implementatietraject, de Inschrijver zorgt voor één centraal aanspreekpunt voor de projectmanager gedurende dit traject (projectmanagement leverancierszijde).

De Inschrijver zorgt tijdens de implementatie van het LMS voor een korte lijn tussen de projectmanager en het aanspreekpunt van de Inschrijver, waarbij directe communicatie en snelle response gegarandeerd worden. Met betrekking tot opleiding van personeel kiest Auris voor opleidingsfaciliteiten die voor alle medewerkers ter beschikking worden gesteld, bijvoorbeeld een online instructie.

De Inschrijver werkt in zijn beantwoording de volgende onderdelen uit:

- Doelstellingen, aanpak en te behalen resultaten;
- Hoe Inschrijver alle Auris medewerkers in diverse functies weet te scholen middels een standaard e-learning / handleiding die buiten het systeem benaderd kan worden;
- Doorlooptijd (live-gang 01-01-2025);
- Overzetten huidige content;
- Datum technische implementatie;
- Randvoorwaarden en externe afhankelijkheden;
- Ten behoeve van de risicobeheersing maakt de Inschrijver een risicoanalyse (inclusief prioritering en maatregelen om de risico's te beheersen);
- Samenstelling projectteam Inschrijver t.b.v. de transitie (geef eveneens aan waarom voor deze samenstelling gekozen is en hoe u dezen functionarissen borgt);
- Gespecificeerd overzicht in uren en functies van activiteiten/ inzet van de Aanbestedende dienst is vereist;
- Een haalbare en specifieke implementatieplanning rekening houdend met schoolvakanties;
- Structurele beheerlast in uren per maand voor Auris;
- Consultant t.b.v. onderwijskundige inrichting;
- Nazorg en overdracht.

Graag ontvangen wij een implementatieplan op maximaal 4 A4's (genoemd bijlage G), waarbij de bovenstaande punten uitgewerkt zijn.

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van Auris, impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

G2 Demo

Uitgenodigde partijen dienen de applicatie te demonstreren, datgene wat inschrijver indient/ demonstreert dient na gunning daadwerkelijk geleverd moeten worden en bij de prijzen te zijn inbegrepen.

Uitgangspunt is wel dat de demonstratie op een volledig functionerende omgeving van de oplossing gebaseerd is, waarbij alle gevraagde onderdelen uit de casus worden getoond. De getoonde functionaliteiten dienen onderdeel te zijn van de dienstverlening, hiervoor worden geen extra kosten in rekening gebracht.

Het is niet nodig om in vormgeving (logo's, plaatsnamen, productnamen etc.) een opmaak voor Auris te maken. Conform het programma van eisen en wensen dient het platform bij oplevering wel in de Auris stijl opgeleverd te worden.

De demo zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam en een vertegenwoordiging van de gebruikers van Auris. Als bijlage is standaardformulier G Demo toegevoegd, in dit formulier is een toelichting gegeven van de onderdelen die wij in de demo / presentatie willen beoordelen.

G3 Beheer van externe leerplatform door Inschrijver (geen derde partij nodig)

Auris hecht er belang aan één LMS te hanteren voor zowel interne als externe gebruikers. Indien u zowel een intern als een extern platform in één systeem hanteert, dan ontvangt u voor dit onderdeel de maximale punten. Indien u geen extern platform aanbiedt, dan wordt u niet uitgesloten van deelname.

Auris maakt gebruik van een extern cursusaanbod via een webshop of andere site. Wij zoeken een Inschrijver waarbij het leveren en beheren van een extern leerplatform mogelijk is. Indien Inschrijver deze mogelijkheid zelf niet heeft, dan is Inschrijver bereid om deze dienstverlening in onderaanneming te nemen.

Graag ontvangen wij op maximaal 3 A4 (genoemd bijlage H), een voorstel waarbij het leveren en beheren van het externe leerplatform geschiedt. In uw voorstel dient u te beschrijven hoe u de integratie / het beheer in onderaanneming waarborgt.

G4 Service Level Agreement (SLA)

Auris vindt het belangrijk dat de Inschrijver een proactieve rol vervult en verwacht dit ook van de Inschrijver. Beschrijf op welke manier de Inschrijver het proactieve beheer en ondersteuning voor Auris uitvoert.

Auris wenst tenminste de volgende onderwerpen (middels concept SLA) uitgewerkt te zien, met name de verdeling van taken en verantwoordelijkheden voor de onderstaande items tussen Auris en de Inschrijver.

- Beschrijving van de dienstverlening
- Schaalbaarheid van de oplossing
- Openingstijden en contactmogelijkheden
- Responstijden en afhandeltermijnen
- Escalatieafhandeling
- Overlegstructuur
- Callintake (o.a. wijzigingsvoorstellen)
- Changemanagement incl. wijzigingsplan
- Configuratiemanagement
- Handleidingen en trainingsmateriaal
- Releasemanagement
- Patchmanagement

- Capaciteits- en performance management
- Back-up en recovery
- Beschikbaarheid omgeving
- Performance omgeving
- SLA inrichting prioritering (hoog/midden/laag prioriteit)
- 24/7 bewaking op security – hacking activiteiten

Graag beantwoording in maximaal 6 A4, (genoemd bijlage I).

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, SMART, mate van specificatie, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van Auris, impact op Auris alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

G5 Functioneel en technisch beheer

Om een inschatting te maken op de impact vanuit Auris ten aanzien van het functioneel en technisch beheer vragen wij een beschrijving vanuit Inschrijver op de volgende punten.

Auris wenst een beschrijving van de Inschrijver bij de uitvoering van het technisch en functioneel beheer dat noodzakelijk is voor het Leer Management Systeem, waarbij minimaal ingegaan wordt op:

- Verwachtingen in tijd/capaciteit, senioriteit van functioneel beheerder Auris;
- Overige verwachtingen van Auris;
- Beschrijving van het technisch beheer in werkzaamheden vanuit Inschrijver en waar heeft zij Auris bij nodig;
- Welke ontzorging kan Inschrijver bieden op het functioneel en technisch beheer.

Graag ontvangen wij uw beschrijving met genoemde punten welke onderdeel zijn van de standaard dienstverlening en verdisconteerd in de tarieven van het functioneel en technisch beheer als bijlage op maximaal 4 A4's (genoemd bijlage L).

Het antwoord wordt beoordeeld op compleetheid, mate van specificatie, SMART, inzichtelijkheid in processen, inhoudelijke relevantie, ontzorging van en aansluiting op de wensen van Auris, impact alsmede de garanties die de Inschrijver daarin biedt.

6.4.2 Gunningscriterium G6: Prijzenblad

De opbouw van de kosten en tevens de score voor dit gunningscriterium, voor Auris in de samenwerking met Inschrijver wordt bepaald door twee onderdelen, namelijk eenmalige kosten (gerelateerd aan de implementatie) en structurele kosten (jaarlijkse kosten). Er is een extra onderdeel toegevoegd vanwege eventueel maatwerk, customisatie of anders zoals aangegeven in het Programma van Eisen. Inschrijver kan in Onderdeel 3 deze kosten vermelden en wegen mee in het totaal.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Voor dit Gunningscriterium dient Inschrijver in Standaardformulier F Prijzenblad aan te geven wat de prijs is tijdens de Overeenkomst/Opdracht.

Inschrijver wordt gevraagd om een inschrijfprijs te bieden per jaar (inclusief BTW) waartegen de dienstverlening (eenmalige en jaarlijkse/structurele kosten) wordt geboden. Hiermee wordt bedoeld het:

- Invullen van alle kosten uit het programma van eisen en/of indien er sprake is van anders, customisatie of maatwerk;
- Realiseren van de aanpak en toezeggingen zoals door Inschrijver aangeboden als antwoord op de gunningscriteria G1 t/m G5.
- Indexering: de diensten kunnen maximaal conform de CBS-index diensten jaarlijks worden verhoogd, op zijn vroegst per 1 januari 2026.

In de bijlage worden de kosten per jaar, per gebruiker automatisch berekend na invulling door Inschrijver van de daarvoor gemarkeerde velden. Inschrijver ondertekent het Prijzenblad te ondertekenen en voegt deze bij de Inschrijving.

Opgemerkt wordt dat de juistheid en de volledigheid van de opgegeven prijzen en tarieven de verantwoordelijkheid van Inschrijver is. Na indiening van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om de geoffeerde prijs aan te passen, behoudens de wettelijke en contractuele mogelijkheden daartoe.

Eenmalige kosten

Dit betreffen de tarieven voor alle eenmalige kosten voor de implementatieperiode. De eenmalige kosten bestaan uit:

- Implementatiekosten;
- Migratiekosten;
- Trainingskosten;
- Koppelingskosten;
- Overige, niet-terugkerende kosten.

Jaarlijkse / structurele kosten

Dit betreffen de structurele kosten waarvoor Inschrijver een prijs per licentie per werkelijke gebruiker, per jaar aanbiedt. In het prijzenblad worden deze kosten uitgevraagd. Deze prijs per gebruiker, per jaar wordt vermenigvuldigd met het aantal gebruikers dat in het betreffende jaar gebruik maakt van het LMS bij Auris en dit vormt een totaalbedrag per jaar. In de prijs per licentie per werkelijke gebruiker, per jaar neemt Inschrijver het volgende op:

- Licenties per werkelijke actieve (interne of externe) gebruiker;
- Kosten voor het hosten van de SaaS-oplossing;
- Kosten voor service en onderhoud (incl. updates, upgrades en servicedesk);
- Eventuele overige structurele kosten, aangegeven per maatwerk, customisatie of anders.

Alle prijzen dienen conform het Exceldocument (standaardformulier F) ingevuld te worden. De totaalsom van Standaardformulier F dient als uitgangspunt voor de prijsbeoordeling.

Een inschrijver kan uitgesloten worden indien:

- Zij rekenfouten maakt op de prijzenbladen of prijzen niet invult;
- Zij niet uitsluitend gebruik maakt van het beschikbaar gestelde prijzenblad;
- Indien zij elders in haar inschrijving prijzen vermeldt (ongeacht omvang of aard) en vrijwaart opdrachtgever bij onjuiste toepassing voor naheffingen.

Eindscore prijs: De totaalsom van het prijzenblad (Standaardformulier F) geldt als eindscore op het criterium prijs.

De volgende voorwaarden zijn van toepassing op de prijs:

- De tarieven voldoen aan hetgeen is opgenomen in de Overeenkomst en het Programma van Eisen en zijn zodanig dat Opdrachtnemer de beschreven kwaliteit kan leveren;
- Geoffreerde bedragen worden gedaan op basis van onderstaande definities:
- Eenmalige kosten, hieronder vallen alle kosten voor de technische implementatie (bijvoorbeeld het realiseren van koppelingen, ontwikkelen van interfaces en het testen van het LMS), functionele implementatie (bijvoorbeeld het inrichten van het LMS bij alle academies & opleidingen), trainingen (bijvoorbeeld het trainen van functioneel beheerders en beschikbaar stellen van documentatie) en overige kosten gedurende de implementatie en conversie.
- Structurele kosten: gebaseerd op de licentiekosten per actieve gebruiker, per jaar.
- Maatwerk of aanvullende opties zoals aangegeven in de reactie van het Programma van Eisen dienen in het Prijzenblad worden aangegeven.
- Gedurende de (implementatie)periode dat nog niet de gehele organisatie van Auris gebruik maakt van het LMS, betaalt Auris slechts het daadwerkelijk aantal gebruikers dat gebruikt maakt van het LMS. Als deze "live-gang" geschiedt gedurende het kalenderjaar (bijvoorbeeld in augustus (de start van het schooljaar) dan mogen de licentiekosten voor dat jaar direct naar rato worden gefactureerd.
- Inschrijver wordt gevraagd onderhoudskosten te verdisconteren in de eenmalige kosten en de structurele kosten, deze kosten worden niet als aparte categorie uitgevraagd. Onder onderhoudskosten verstaat Auris bijvoorbeeld de wijzigingen die in het LMS systeem doorgevoerd moeten worden als gevolg van wetswijzigingen of systeem updates.
- Naast de gevraagde tarieven kan Inschrijver op geen enkele andere wijze kosten in rekening brengen.
- Indexering: de diensten kunnen maximaal conform de CBS index diensten jaarlijks worden verhoogd, op zijn vroegst per 1 januari 2026.

Standaardformulier A : Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Deelnemer dient gebruik te maken van onderstaande tabel voor het indienen van referenties.

Gegevens opdrachtgevende instantie of onderneming		
	Betrekking op competentie:	
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Adres	
	Postcode en plaatsnaam	
2)	Naam contactpersoon opdrachtgevende instantie of onderneming	
	Functie	
	Telefoonnummer	
	E-mailadres	
	Branche/aard referentie	
Projectgegevens		
3)	Projectduur	
	Start- en einddatum project	
	Reden beëindiging	
4)	Contractwaarde van de gehele opdracht	€
	Omzetbedrag per jaar	€
5)	Omschrijving aard van opdracht	[Deelnemer dient hier de referentie te beschrijven]
6)	Branche/aard afnemende dienst	

Ondergetekende verklaart bovenstaande tabel naar waarheid te hebben ingevuld.

Tevens verklaart ondergetekende hierbij dat deze desgewenst op het eerste verzoek van Auris binnen 72 uur na een dergelijk verzoek bewijsstukken zal overleggen.

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier C : Indienen vragen en opmerkingen

De Deelnemer dient zijn vragen, opmerkingen en/of onjuistheden in te dienen via het Aanbestedingsplatform o.v.v. Leer Management Systeem.

Deelnemer gebruikt hiervoor het bijgevoegde Excelbestand ('Indienen vragen en opmerkingen').

Standaardformulier D : Akkoordverklaringen

De Deelnemer dient te verklaren te voldoen aan het gestelde hieronder benoemde bullits.

- Onvoorwaardelijk te voldoen aan het Programma van Eisen die is opgenomen in Bijlage A en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met het concept Overeenkomst opgenomen in Bijlage B en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen; en
- Onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de ICT Inkoopvoorwaarden Auris opgenomen in Bijlage C en eventueel gewijzigd door middel van een Nota van Inlichtingen.

Akkoord

☐

Naam Deelnemer	
Naam rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Functie	
Handtekening rechtsgeldige vertegenwoordiger Deelnemer	
Plaats en datum	

Standaardformulier E : Checklist

De Inschrijving dient te zijn ingericht conform onderstaande structuur.

NB: Bij een aantal Standaardformulieren is een handtekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Deelnemer vereist (conform het uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel).

	Nr	Omschrijving	Te hanteren Standaardformulier	Bij inschrijving	Op verzoek	Checkbox: aanwezig bij Inschrijving	
Algemene verklaring en	A1	Aanbiedingsbrief	Eigen format (zie hoofdstuk 4)	X Eenmalig		Ja ☐	Nee ☐
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Standaardformulier A: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Ja ☐	Nee ☐
Optioneel (zie paragraaf 3.5)		Beroep op derden	Standaardformulier A: Beroep financiële draagkracht	X		Ja ☐	Nee ☐
			Standaardformulier A: Beroep technische bekwaamheid	X		Ja ☐	Nee ☐
Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister	Inschrijving in het nationale beroeps-/handelsregister <i>Indien van toepassing:</i> Volmacht verklaring		X	Ja ☐	Nee ☐
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden	Format Justis		X	Ja ☐	Nee ☐
	U3	Verklaring van de Belastingdienst	Format Belastingdienst		X	Ja ☐	Nee ☐
Geschiktheids-eisen	E1	Afdekking beroepsrisico's	Format verzekering		X	Ja ☐	Nee ☐
	E2	Financiële draagkracht	Accountsverklaringen		X		
	E3	Ervaring van de Deelnemer	Standaardformulier B: Referenten Deelnemer	X		Ja ☐	Nee ☐
	E4	Certificeringen Deelnemer			X	Ja ☐	Nee ☐

Toetsings- criteria	T1	Akkoordverklaring	Standaardformulier D: Akkoordverklaringen	X		Ja ☐	Nee ☐
	G1	Implementatie	Eigen format (zie paragraaf 6.4.1)	X		Ja ☐	Nee ☐
	G2	Demo	N.v.t. (zie paragraaf 6.4.1)		X	Ja ☐	Nee ☐
	G3	Beheer Extern Platform	Eigen format (zie paragraaf 6.4.1)	X		Ja ☐	Nee ☐
	G4	Service Level Agreement	Eigen format (zie paragraaf 6.4.1)	X		Ja ☐	Nee ☐
	G5	Functioneel en technisch beheer	Eigen format (zie paragraaf 6.4.1)	X		Ja ☐	Nee ☐
	G6	Prijzenblad	Standaardformulier F	X		Ja ☐	Nee ☐

Standaardformulier F : Prijzenblad

Het Prijzenblad is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Standaardformulier G : Demo

Het document Demo is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage A : Programma van Eisen

Bijlage A – Programma van Eisen is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage B : Concept van de Overeenkomst

Bijlage B – Concept van de Overeenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage C : ICT Inkoopvoorwaarden Auris

Bijlage C – ICT Inkoopvoorwaarden Auris zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage D : Waarden gunningscriteria

Bijlage D – Waarden gunningscriteria zijn als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.

Bijlage E : Verwerkersovereenkomst

Bijlage E – De verwerkersovereenkomst is als bijlage separaat bijgevoegd bij dit Beschrijvend Document.