



Aanbestedingsdocument ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding Inhuur ICT-specialisten

Aanbestedende dienst:	ROC Nova College
Opgesteld door:	Inkoop Nova College
Datum:	01-03-2024
Versie	Definitief
Tendernummer:	454065

Voorwoord aanbestedingsdocument

Dit aanbestedingsdocument bevat informatie over de Europese openbare aanbesteding Inhuur ICT-specialisten personeel van ROC Nova College. In dit document leest u over Nova College, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en vragen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling. Alle beslissingen zijn in dit document beschreven en gemotiveerd.

Inhoud

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

3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
3.1.2	Uitsluiting Russische partijen	15
3.2	Geschiktheidseisen.....	16
3.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht.....	16
3.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid	16
3.2.3	Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid.....	16
3.3	Bewijsstukken.....	17
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	19
4.1	Eisen ten aanzien van de opdracht	19
4.2	Vragen ten aanzien van de opdracht	23
5.	Prijs.....	25
5.1	Algemeen.....	25
6.	Beoordeling van inschrijvingen	26
6.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	26
6.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	26
6.3	Beoordeling van antwoorden op vragen.....	26
6.4	Beoordeling van de prijs.....	27
6.5	Rangschikking	27
7.	Vervolg.....	28

1. Aan te besteden opdracht

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

1.1 Aanbestedende dienst

Het Nova College is een mbo-instelling met 18 locaties in Beverwijk, IJmuiden, Haarlem, Haarlemmermeer, Amstelveen en Harlingen.

Met bijna 1.300 medewerkers verzorgen we dagelijks onderwijs aan zo'n 12.500 studenten vanaf 16 jaar.

Het Nova College biedt ruim 130 beroepsopleidingen verdeeld over de richtingen Autotechniek, Bouw, Business School, CIOS, Duurzaamheid, Hotelschool, ICT, Laboratorium, Logistiek, MyTalent, MyTec, Orde en Veiligheid, Performing arts, Reizen en Vrije tijd, Scheepvaart, Techniek, Uiterlijke Verzorging, Welzijn en Zorg. Daarnaast biedt het Nova College vavo (vmbo-t, havo en vwo) en opleidingen en cursussen voor volwassenen.

1.2 Aan te besteden opdracht

1.2.1 Aanleiding

Op dit moment heeft Nova College een raamovereenkomst met drie leveranciers. Het expireren van de raamovereenkomsten en de behoefte vanuit de afdeling IVT (Informatievoorziening en Techniek) om te kunnen blijven voorzien in flexibele personele ondersteuning vormt de aanleiding voor deze aanbesteding.

1.2.2 Opdrachtdefinitie

Externe inhuur van ICT-specialisten op projectbasis of als tijdelijke ondersteuning, zonder dat er een arbeidsovereenkomst tussen Nova College en betreffende ICT-specialisten tot stand komt. Nova College is op zoek naar een partner die in opdracht werving, matching en plaatsing van ICT-specialisten kan realiseren.

Aanvragen worden als een minicompetitie uitgezet bij de 3 te contracteren opdrachtnemers.

1.2.3 Doelstelling van de aanbesteding

De afdeling IVT (Informatievoorziening en Techniek) kiest ervoor om kennis en capaciteit die niet constant benodigd is niet permanent in huis te hebben. Deze aanbesteding borgt dat Nova College binnen de kaders van het eigen inkoopbeleid kan terugvallen op een flexibele schil. Hiermee draagt de aanbesteding bij aan een efficiënte inrichting van de afdeling IVT, de continuïteit van de dienstverlening en een leereffect bij eigen medewerkers. Het opbouwen van een vertrouwensrelatie is hierbij voor Nova van groot belang.

1.2.4 Omvang van de aan te besteden opdracht

Het inkooppakket betreft: Inhuur van diverse ICT-specialisten.

- Het Nova College is gehuisvest op 18 grote en kleine locaties. In de komende jaren wordt het aantal locaties teruggebracht.
- De te sluiten overeenkomsten zullen voor een kortere periode worden afgesloten (zie paragraaf 1.2.10) dan de maximale duur van een raamovereenkomst en voorzien in de aanpassingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst.

- Nova College zal binnen deze raamovereenkomst onder andere maar niet uitsluitend een beroep doen op inschrijvers voor het invullen van tijdelijke of projectmatige behoefte naar ICT-specialisten op het gebied van functioneel beheer, werkplekbeheer, datamanagement, projectmanagement, informatiemanagement, enterprise-architectuur, softwareontwikkeling, testen van software, cybersecurity en technisch beheer.
- Nova College behoudt zich het recht voor ICT-specialisten in te huren buiten deze raamovereenkomst.
- Nova College kan niet voorspellen wat de omzetverwachting is voor de komende jaren. De financiële omvang van de afgelopen vier jaar bedroeg twee miljoen euro inclusief btw. De verwachting is dat het genoemde bedrag voor de komende contractperiode lager zal zijn. Aan het genoemde bedrag kunnen voor de toekomst geen rechten worden ontleend.

1.2.5 Proces inhuur ICT-specialisten

Aanvrager

Een aanvraag van een gewenst profiel geschiedt per mail op een standaard aanvraagformulier naar de drie Opdrachtnemers, met vermelding van onder andere (zie voor volledig overzicht bijlage 6);

- Project/werkzaamheden;
- Functie;
- Functie eisen (opleiding en ervaring);
- Startdatum;
- Verwachte einddatum (indien bekend);
- Of er sprake is van spoed;
- Inzet (uren per week);
- Reactietermijn.

Opdrachtnemer

Nova College verwacht een proactieve houding van de Opdrachtnemers. Op het moment dat er vragen of onduidelijkheden zijn of Opdrachtnemer denkt dat de vraag van Nova College beter ingevuld kan worden met een ander profiel of het profiel concreter beschreven kan worden, wordt er verwacht dat er contact opgenomen wordt met Nova College. Bij concrete wijzigingen volgt een aangepaste aanvraag met onderbouwing.

Conform de in de specifieke aanvraag gestelde termijn ontvangt Nova College van iedere Opdrachtnemer maximaal 2 cv's, inclusief de uurtarieven van de kandidaten.

Selectie

De keuze voor een kandidaat wordt gebaseerd op de volgende aspecten:

- De mate waarin de kandidaat past bij de organisatie van Nova College;
- De mate waarin de kandidaat past binnen het uitgevraagde profiel.

Op verzoek van de aanvrager kan er een gesprek voor een nadere kennismaking met de kandidaten gepland worden. De naar het oordeel van de aanvrager best passende kandidaat zal worden ingehuurd.

Accordering

Na akkoord van de aanvrager wordt de inzet van de best passende kandidaat door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd aan Nova College en de betreffende kandidaat. In de schriftelijke bevestiging zijn opgenomen:

- De start- en einddatum van de werkzaamheden;
- De inhoud van de werkzaamheden;
- Het uurtarief.

Afgewezen kandidaten worden door Nova College doorgegeven aan de Opdrachtnemers welke vervolgens de kandidaten op de hoogte stellen.

Nadere overeenkomst

Bij en na het sluiten van een nadere overeenkomst zorgt Opdrachtnemer voor de administratieve afhandeling, waaronder maar niet uitsluitend begrepen:

- Het aanvragen/overleggen van een VOG (verklaring omtrent gedrag);
- Het overleggen van relevante diploma's;
- Het overleggen van een kopie identiteitsbewijs;
- Het bijhouden van een urenregistratie gespecificeerd per opdracht/project van de ingezette kandidaat;
- Juiste facturatie conform de gestelde eis;
- Het ondertekenen van de nadere overeenkomst.

1.2.6 Vereiste kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetentie is:

- Aantoonbare ervaring met het op basis van een zoekprofiel werven, selecteren, ter beschikking stellen en plaatsen van vakbekwame kandidaten binnen een raamovereenkomst, van extern ingehuurd ICT-specialisten voor een onderwijsorganisatie.

1.2.7 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. Het betreft hier een homogene opdracht voor het inhuren van ICT-specialisten binnen Nova College.

1.2.8 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

De motivatie hiervoor staat in de hierboven genoemde paragraaf.

1.2.9 Varianten

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

1.2.10 Te sluiten overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een raamovereenkomst met drie Opdrachtnemers, ingaande op 1 juli 2024 voor de duur van 1 jaar met een optie tot verlenging van de raamovereenkomst onder gelijkblijvende voorwaarden met een periode van 18 maanden. Indien de Raamovereenkomst niet wordt verlengd, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege op 1 juli 2025.

De reden voor een raamovereenkomst is dat op voorhand niet exact te bepalen is wat de behoefte en dus omvang is en er ook (nog) niet bekend is welke ICT-specialismen benodigd zijn gedurende de contractperiode.

De raamovereenkomsten zijn afzonderlijk van elkaar door Nova College tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden.

Nova College kiest voor een kortere duur dan de maximale looptijd van vier jaar, zodat deze opdracht in de toekomst onderdeel wordt van de aanbesteding 'inhuur flexibele arbeidskrachten'. Hiermee realiseert Nova College tijd- en kostenbesparing.

Bij behoefte aan een ICT-specialist wordt een opdracht in minicompetitie uitgezet onder de gecontacteerde partijen.

Als Bijlage 1 is een concept Raamovereenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronden suggesties doen voor aanpassingen door gebruik te maken van de vraag en antwoord module van Tendered. Nova College beoordeelt de suggesties en overweegt deze over te nemen. Niet overgenomen tekstsuggesties worden gemotiveerd afgewezen in de Nota van Inlichtingen.

De te sluiten overeenkomst voorziet in de aanpassingen/wijzigingen die het Nova College ondergaat gedurende de looptijd van de overeenkomst.

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

1. Raamovereenkomst overeenkomst
2. Nadere overeenkomst
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
4. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
5. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2018)
6. Inschrijving van Opdrachtnemer

1.2.11 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2018) van toepassing.

Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

In tegenstelling tot vermeld in Artikel 21.3 (ARVODI 2018) met betrekking tot de aansprakelijkheid, wordt de bedrijfsaansprakelijkheid beperkt tot € 500.000, - per gebeurtenis met een maximum van € 1.000.000, - per jaar.

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

1.2.12 Kritische Prestatie Indicatoren

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

KPI's

- De mate waarin tijdig op aanvragen wordt gereageerd.
- De mate waarin een kandidaat wordt aangeboden die voldoet aan alle gestelde eisen.
- Juistheid van facturen, 100% van de facturen zijn correct en voorzien van een tweezijdig (ICT-specialist en inhurend manager Nova College) getekende of digitaal geaccordeerde urenstaat.
- Klanttevredenheid; in hoeverre is Nova College tevreden over de werkzaamheden van de externe medewerker.
- Continuïteit van de dienstverlening.
- Tevredenheid over communicatie tussen Nova College en Opdrachtnemer.
- Bereidheid om mee te denken.

Verantwoordelijk voor monitoren

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

Gevolgen van het niet realiseren van KPI's:

Op het moment dat blijkt dat op één of meer van de KPI's onvoldoende wordt gescoord stelt Opdrachtnemer binnen twee weken na het overleg waarin de KPI's zijn besproken en gepresenteerd een plan ter verbetering op. Na akkoord van Nova College wordt het plan vervolgens binnen twee weken in uitvoering genomen. Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van Nova College, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de gestelde inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

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

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

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

2.2 Toepasselijke procedure

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

2.3 Gunningscriterium

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

2.4 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie Tendered	01-03-2024
Sluiting termijn voor het stellen van vragen nota van inlichtingen 1	21-03-2024 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 1	04-04-2024
Sluiting termijn voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding nota van inlichtingen 1	11-04-2024 (12.00 uur)
Publicatie nota van inlichtingen 2	18-04-2024
Sluiting offertetermijn	13-05-2024 (12.00 uur)
Voorlopige gunning	31-05-2024
Einde standstill termijn	21-06-2024
Definitieve gunning	22-06-2024
Ingangsdatum overeenkomst	01-07-2024

Het is Nova College toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd via de nota van inlichtingen en/of via Tendered. In geval van tegenstrijdigheden tussen de planning op Tendered en de planning in dit document prevaleert de planning in dit document.

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens Nova College is:

Bedrijfsnaam	ROC Nova College
Eerste contactpersoon	Stefan Cornelisse
Tweede contactpersoon	Sylvia Schat

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

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

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

Is de inschrijftermijn verstreken? Dan is het niet meer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten met uitzondering van het bepaalde in de Gids Proportionaliteit 2021. Inschrijvers gaan volledig akkoord met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

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

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

2.7 Vragen

Inschrijvers stellen eventuele vragen via de vragenmodule in TenderNed. Nadat de vragentermijn sluit, worden de vragen anoniem beantwoord.

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

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

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

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

2.9 Voorbehoud

Nova College behoudt zich, zonder op enigerlei wijze schadeplichtig te zijn, het recht voor om vóór definitieve gunning:

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

2.10 Inschrijfkosten

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

2.11 Vertrouwelijkheid

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

2.12 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

2.12.1 Taal en lay-out

Inschrijvingen dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal, lettertype Arial, lettergrootte 10. Met betrekking op een efficiënte verwerking dient u de lay-out van de opgestelde bijlagen van deze offerteaanvraag te gebruiken. Er mogen geen aanpassing gedaan worden aan de lay-out.

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed ([stappenplan digitaal inschrijven TenderNed](#)), te worden ingediend.

Daarbij zijn de volgende documenten toegevoegd:

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

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen zonder opmaak die het kopiëren bemoeilijkt. Hiermee wordt onder andere bedoeld het gebruik van koppen, opmaakstijlen, kolommen en afstand voor en na alinea's. In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Als bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

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

2.13 Inschrijving in combinatie

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

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

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

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

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

2.14 Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving 3 maanden gestand. Mocht tegen onderhavige aanbesteding een kortgeding worden aangespannen, dan wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch verlengd tot 90 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. In overige gevallen behoudt Nova College zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon:

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen in behandeling genomen.

2.16 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Concept raamovereenkomst
2. Concept nadere overeenkomst
3. Algemene Rijksinkoopvoorwaarden voor diensten (ARVODI 2018)
4. Prijzenblad
5. Verklaring geen Russische betrokkenheid
6. Aanvraagformulier inhuur ICT-specialist

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

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

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

3.1.2 Uitsluiting Russische partijen

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

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

Onder Russische partijen wordt verstaan:

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

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

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

3.2 Geschiktheidseisen

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

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

3.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver beschikt of zal bij opdrachtverlening beschikken over een wettelijke aansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van minimaal € 500.000,- per gebeurtenis met een maximum van €1.000.000,- per jaar.

3.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing. De eisen houden verband met de vereiste competentie voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetentie zoals in paragraaf 1.2.6 van dit document genoemd;
- Inschrijver is ISO 9001:2015 gecertificeerd of gelijkwaardig;
- Inschrijver is NEN 4400-1 gecertificeerd of gelijkwaardig.

3.2.3 Geschiktheidseisen over de beroepsbevoegdheid

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

3.3 Bewijsstukken

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

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

- Een uittreksel van inschrijving van de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is. Uit het uittreksel moet blijken dat de persoon die in de UEA als rechtsgeldig vertegenwoordiger is aangemerkt, tekenbevoegd is voor deze aanbesteding.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn.

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

- Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 artikel 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Nova College, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend.
- Een kopie van een verzekeringspolis **of verzekeringscertificaat** waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is als gesteld in paragraaf 3.2.1. van dit document en de gestelde ARVODI-voorwaarden.
- Een NEN 4400-1 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Een ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.
- Bijlage verklaring geen Russische betrokkenheid. Het niet of onvolledig invullen of niet bij aanmelding of Inschrijving overleggen van de verklaring kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

4.1 Eisen ten aanzien van de opdracht

In deze paragraaf staan de uitvoeringseisen ten aanzien van de opdracht. De geformuleerde eisen staan in relatie tot de opdracht. Eisen zijn hard, wat betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Inschrijver moet aan alle eisen voldoen. Ook conformeren Inschrijvers zich aan het in dit document beschreven inhuurproces.

De volgende eisen ten aanzien van de opdracht zijn van toepassing:

Aanbieden van capaciteit

1. Als er geen geschikte kandidaten worden aangeboden behoudt Nova College zich het recht voor buiten deze raamovereenkomst naar een geschikte kandidaat te zoeken. Ditzelfde geldt als Opdrachtnemers niet binnen de in de nadere aanvraag gestelde termijn kandidaten aanbieden. Opdrachtnemers staat het vrij ook na het verstrijken van de hiervoor benoemde termijn nog kandidaten aan te bieden, echter kan het zo zijn dat Nova College de behoefte al op een andere manier heeft ingevuld. Nova College is niet verplicht tot het sluiten van een nadere overeenkomst.
2. Opdrachtnemer zal geen kandidaat aanbieden waarvan de documentatie niet in orde is en niet is getoond aan de Opdrachtnemer of hij/zij voldoet aan de gestelde functie eisen.
3. Opdrachtnemer stelt alleen kandidaten voor die beschikken over een VOG met Screeningsprofiel Onderwijs. Deze VOG mag maximaal zes maanden oud zijn. Kandidaten waarvoor een VOG is aangevraagd, mogen worden voorgesteld. Nadat de VOG ontvangen is, mag de kandidaat starten. Handelingskosten en/of opslagen kunnen niet doorbelast worden.
4. Opdrachtnemer houdt, aan Nova College voorgestelde, kandidaten gedurende het aanvraagtraject beschikbaar voor Nova College. **Het aanvraagtraject kan per nadere opdracht verschillen, afhankelijk van de mate van spoed die ermee gepaard gaat. Dit kan resulteren in een doorlooptijd variërend van één week tot maximaal drie weken tussen het aanbieden van de kandidaat en het nemen van een besluit.**
5. Opdrachtnemer biedt personen aan die de Nederlandse taal in woord en geschrift goed beheersen. Indien anders, wordt dit in de uitvraag bij minicompentie gecommuniceerd.
6. Indien Nova College zelf een kandidaat werft is Nova College vrij om deze kandidaat onder te brengen bij één van de Opdrachtnemers.
7. Na akkoord van de aanvrager wordt de inzet van kandidaat door Opdrachtnemer schriftelijk bevestigd aan Nova College, waarbij hetgeen overeengekomen is vastgelegd wordt. In deze schriftelijke bevestiging staat tenminste de start- en einddatum van de werkzaamheden, de inhoud van de werkzaamheden, het uurtarief en de overige vergoedingen. Opdrachtnemer draagt zorg voor het gehele proces waaronder bevestiging richting kandidaat en afhandeling van administratieve zaken waaronder ondertekening van de nadere overeenkomst zoals in de bijlagen opgenomen.
8. Kandidaten worden alleen ingezet met de in de aanbesteding goedgekeurde nadere overeenkomst.

Overname ingezette ICT-specialisten

9. Nova College kan ingezette kandidaten na een inzet van ten minste ~~1040~~ 1440 uur naar aanleiding van één uitvraag zonder kosten voor Nova College een rechtstreekse arbeidsovereenkomst aanbieden, **indien de mogelijkheid tot overname op voorhand door Nova College is aangegeven bij de nadere uitvraag.**
10. Nadere overeenkomsten van de op dit moment bij Nova College ingezette ICT-specialisten worden niet overgenomen door de nieuwe Opdrachtnemers.

Beëindigen van inzet ingezette kandidaten

11. De beëindiging van de inzet van ICT-specialisten kan tussentijds geschieden met een opzegtermijn van één maand.
12. Indien een ICT-specialist zich schuldig maakt aan plichtsverzuim is dat, indien Nova College dat wenst, reden voor onmiddellijke beëindiging van de inzet.

Contact tussen Nova College en Opdrachtnemer

13. Opdrachtnemer zal voor het aflopen van een nadere overeenkomst contact zoeken met Nova College inzake een eventuele verlenging.
14. Opdrachtnemer zet namens hem één vaste contactpersoon, met een vaste vervanger, in voor de besprekingen met de contractverantwoordelijke(n) van Nova College.
15. Per half jaar vindt een evaluatiegesprek plaats tussen de contractverantwoordelijke(n) van Nova College en de vaste contactpersoon van Opdrachtnemer op locatie van Nova College.
16. Opdrachtnemer stelt een gespreksverslag op en verzendt dit binnen tien werkdagen na het evaluatiegesprek aan de contactpersonen van de Nova College.

Wetgeving

17. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het voldoen aan, en beschikt over kennis van alle actuele wet- en regelgeving die samenhangt met de uitvoering door Opdrachtnemer en logischerwijs of naar oordeel van Nova College de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer vrijwaart Nova College tegen alle aanspraken op schade door het niet voldoen aan wet- en regelgeving die de verantwoordelijkheid vormt voor Opdrachtnemer. Dat geldt ook voor risico's rondom de inzet van ZZP'ers.
18. Opdrachtnemer informeert op proactieve wijze over eventuele veranderingen in wet- en regelgeving welke relevant zijn voor Nova College bij de uitvoering van de Overeenkomst en adviseert hoe Nova College aan alle relevante wet- en regelgeving kan voldoen.
19. Opdrachtnemer voldoet aan de registratieplicht Waadi. Nova College kan hierop controleren.
20. Opdrachtnemer handelt conform de wet DBA en verplicht zich continu in te spannen om hieraan te voldoen. Wanneer de Opdrachtnemer niet langer kan voldoen aan de wet DBA (of opvolger) daarvan, meldt hij dit onmiddellijk en treden partijen in gesprek. Het staat Nova College vrij de overeenkomst per direct te beëindigen indien de Opdrachtnemer zich niet aan de wet houdt.

Administratie

21. Opdrachtnemer verzorgt volledige administratieve afhandeling rondom de inzet van ICT-specialisten, waaronder tenminste het opvragen, aanleveren en controleren van alle benodigde documenten.
22. Opdrachtnemer draagt zorg voor ondertekening van een geheimhoudingsverklaring door de in te huren ICT-specialisten. De inhoud van de verklaring wordt na gunning nader afgestemd.
23. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat ziekte gemeld wordt bij Nova College en verzorgt de benodigde verzuimbegeleiding. Opdrachtnemer neemt het initiatief richting Nova College om te bespreken of en zo ja op welke termijn vervanging gewenst is.
24. Opdrachtnemer factureert per maand achteraf middels een factuur per ingezette persoon. De betaling van de facturen geschiedt binnen dertig dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Facturen worden onderbouwd met een door Nova College geaccordeerde urenverantwoording per aanvraag. Nova College heeft de mogelijkheid de factuur te corrigeren op basis van een onderbouwing.
25. De factuur dient te zijn voorzien van: kostenplaats(en) en indien van toepassing projectnummer, opdrachtbeschrijving en urenspecificatie per project van de betreffende ICT-specialist en in Pdf-formaat verzonden te worden naar facturen@novacollege.nl en ten name worden gesteld van:

ROC Nova College
Stafafdeling Bedrijfsvoering/FIN
Postbus 5004
2000 GA Haarlem

26. Het uurtarief ligt vast gedurende de afgesproken periode tenzij wet- en regelgeving wijzigingen opleggen of in nader overleg het tarief bijgesteld moet worden.
27. Opdrachtnemer ontvangt geen vergoeding voor het zoeken, pre-selecteren en aanbieden van kandidaten indien er geen nadere overeenkomst tot stand komt.
28. Uren van de ingehuurd ICT-specialisten dienen tijdig te worden gefactureerd, zodat uiterlijk in de tweede week volgend op de maand waarin de gewerkte uren hebben plaatsgevonden, de factuur door Opdrachtnemer wordt verstuurd.
29. Het plannen van vakantie geschiedt in overleg met Nova College. In schoolvakanties wordt niet gewerkt, tenzij anders overeengekomen.

Managementinformatie

30. Per schooljaar stelt Opdrachtnemer een managementrapportage op. In de rapportage zijn de volgende gegevens opgenomen:
Per aanvraag:
 - Functie;
 - Gewerkte uren;
 - Tarief per uur per inzet.En:
 - De totale omzet van Opdrachtnemer binnen het contract bij Nova College in het afgelopen schooljaar;
 - Aantal aanvragen en succesvolle matches.
31. Daarnaast wordt gerapporteerd over de overeengekomen KPI's, eventuele knelpunten en verbeteracties.
32. Jaarrapportages worden per schooljaar opgesteld en na einde van het jaar digitaal beschikbaar gesteld aan de contactpersoon van Nova College. Na gunning is het mogelijk om aanvullingen of aanpassingen in de aan te leveren managementinformatie overeen te komen.

Medewerking bij afloop overeenkomst

33. Opdrachtnemer biedt zijn volledige medewerking bij afloop van de overeenkomst tussen Nova College en Opdrachtnemer.
34. Wanneer de raamovereenkomst afloopt, lopen alle nadere overeenkomsten die afgesloten zijn gedurende de raamovereenkomst door tot de in de nadere overeenkomst genoemde einddatum.

4.2 Vragen ten aanzien van de opdracht

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

1. Kwaliteit

Doelstelling: Nova College wenst met de te contracteren partij een samenwerkingsrelatie aan te gaan die optimaal voorziet in de gevraagde kwaliteit.

Vraagstelling: Nova College wil graag weten hoe u invulling gaat geven aan de Raamovereenkomst, met een duidelijke toelichting waarom u kiest voor deze aanpak.

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- Hoe er wordt zorggedragen voor de juiste match, tussen de kandidaat met het juiste functieprofiel en Nova College;
- Hoe er wordt omgegaan met spoed aanvragen;
- Hoe Inschrijver zorgt voor de invulling met een optimale prijs/kwaliteit verhouding van aanvragen met profielen die schaars zijn ten tijde van de aanvraag;
- Welke acties onderneemt de inschrijver indien Nova College niet tevreden is over de kwaliteit van de kandidaat.

Het antwoord is maximaal 23 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 40 punten behaald worden.

2. Capaciteit/kwantiteit

Doelstelling: Nova College wenst met de te contracteren partij een samenwerkingsrelatie aan te gaan die optimaal voorziet in de gevraagde capaciteit.

Vraagstelling: Hoe borgt Inschrijver dat er voldoende aanbod is van kandidaten?

Geef in uw Inschrijving tenminste aan:

- Hoe voorzien wordt in schaarse profielen zoals BI specialisten, CISO, onderwijsapplicatie specialisten (Osiris, Magister, Moodle) en Cloud specialisten;

Het antwoord is maximaal 2 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 30 punten behaald worden.

3. Accountmanagement

Doelstelling: Nova College meent dat goede samenwerking en partnerschap en daarmee vertrouwen in elkaar tot hogere kwaliteit en lagere kosten kan leiden.

Vraagstelling: Hoe draagt Inschrijver bij aan een optimale relatie en prijs/kwaliteit verhouding?

Geef in uw inschrijving tenminste aan:

- Een concrete aanpak toegespitst op een optimale samenwerking en communicatie tussen u en Nova College binnen de Raamovereenkomst.
- Een beschrijving van de mogelijke risico's in de samenwerking, voorzien van preventieve en correctieve maatregelen;
- Welke acties onderneemt de inschrijver indien Nova College niet tevreden is over de samenwerking;
- Een concrete aanpak van hoe u te werk gaat bij de beëindiging van de Raamovereenkomst.

Neem hierbij tenminste mee:

- Wat u ziet als uw eigen verantwoordelijkheid en hoe u daar invulling aan geeft;
- Wat u verwacht van Nova College;
- Welke risico's u ziet met betrekking tot de continuïteit van inhuurprocessen voor Nova College, de extern ingehuurde medewerkers en uw eigen organisatie;
- Welke preventieve en correctieve maatregelen u treft voor deze risico's.
- Hoe u op de hoogte blijft van ontwikkelingen binnen het onderwijs.

Het antwoord is maximaal 23 enkelzijdige, leesbare A4. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

5. Prijs

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

5.1 Algemeen

- Inschrijver dient het prijzenblad (bijlage 4) te gebruiken voor invulling van de gevraagde prijsinformatie. Indien hier zaken op ontbreken die wel van belang zijn, dient inschrijver dit tijdens de nota van inlichtingen aan te geven.
- De op te geven prijzen per gevraagde (fictieve) kandidaat worden onderling tussen de verschillende inschrijvers vergeleken. De inschrijver met de laagste prijs krijgt het maximumaantal punten toegekend, de overige inschrijvingen worden daarvan afgeleid.
- Onderstaande puntenverdeling wordt toegepast op het onderdeel prijs:
 - Kandidaat 1 (functioneel beheerder): maximaal aantal toe kennen punten bedraagt 5.
 - Kandidaat 2 (medewerker ICT-servicepunt): maximaal aantal toe kennen punten bedraagt 5.
 - Kandidaat 3 (informatieadviseur): maximaal aantal toe kennen punten bedraagt 10.
- Prijsopgave dient te worden gedaan exclusief btw in Euro's.
- Alle kosten dienen te zijn verdisconteerd in de prijsstelling. Prijzen, die niet in de inschrijving voorkomen, kunnen geen uitgangspunt zijn voor facturering
- Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.
- Inschrijvers moeten reële en marktconforme prijzen aanbieden. Een reële prijs betekent dat de prijs op werkelijkheid moet zijn gegrond.
- De op te geven uurtarieven zijn all-in tarieven inclusief de opslagvergoeding voor de opdrachtnemer.

6. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

6.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

6.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

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

6.3 Beoordeling van antwoorden op vragen

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

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

Beoordeling geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Beoordelingskader:

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

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

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

6.4 Beoordeling van de prijs

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

De inschrijver met de laagste prijs voor een gevraagd profiel krijgt de in de onderstaande tabel vermelde punten.

Gevraagd Profiel	Maximumaantal te behalen punten
Functioneel beheer	5
Medewerker ICT-servicepunt	5
Informatie adviseur	10

De punten voor overige inschrijvers worden daarvan afgeleid door het gebruiken van de formule:

(Laagste prijs/ prijs van de inschrijver) * maximale aantal te behalen punten voor prijs.

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

6.5 Rangschikking

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

Prijs	Kwaliteit
20%	80%

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

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

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

7. Vervolg

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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