

Commercieel vertrouwelijk

Europese niet-openbare aanbesteding

Selectieleidraad website ROC Gilde Opleidingen

Opdrachtgever : Gilde Opleidingen
Contactpersoon : Marjan Roumen
Datum : **09-07-2024**
Referentie : EA_M&C0207

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen en leeswijzer	3
1.2	Beschrijving van de Opdrachtgever	3
1.3	Contractpartij en contact.....	4
1.4	Aanleiding aanbesteding	4
2.	De opdracht	5
2.1	Uitgangspunten	5
2.2	Omschrijving van de opdracht	6
2.3	Doelstelling van de Opdracht.....	8
2.4	Omvang van de Opdracht	9
2.5	Vereiste competenties bij de Opdracht.....	9
2.6	Samenvoeging van opdrachten.....	10
2.7	Verdeling in percelen	10
2.8	Te sluiten Overeenkomst	10
3.	Aanbestedingsprocedure.....	12
3.1	Toepasselijke wetgeving	12
3.2	Toepasselijke procedure	12
3.3	Gunning criterium.....	12
3.4	Planning	12
3.5	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	13
3.6	Stellen van vragen.....	13
3.7	Indienen verzoek tot deelname	13
3.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	14
3.9	Inschrijving in combinaties.....	15
3.10	Klachten meldpunt.....	15
3.11	Voorbehoud	16
4.	Eisen ten aanzien van gegadigden.....	17
4.1	Uitsluitingsgronden	17
4.2	Geschiktheidseisen	17
4.3	Selectiecriteria.....	18
4.4	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
5.	Beoordeling van verzoeken tot deelname.....	22
5.1	Toetsing aan de vormvereisten.....	22
5.2	Toetsing aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	22
5.3	Beoordelen van de referenties	22
5.4	Rangschikking	22
5.5	Vervolg	22
	Bijlagen	24
	Bijlage A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT.....	24
	Bijlage B ARBIT 2022 – Algemene Rijksvoorwaarden bij IT	24
	Bijlage C CONCEPT OVEREENKOMST.....	24
	Bijlage D CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST	24
	Bijlage E Antwoordblad referenties beschikking kerncompetenties.....	24
	Bijlage F Antwoordblad referenties geschiktheid.....	24

1. Inleiding

Dit document betreft de selectiefase van de niet-openbare Europese aanbesteding met kenmerk EA_M&C2006 voor het ontwerpen, ontwikkelen en onderhouden van een website voor Stichting ROC Gilde Opleidingen, hierna te noemen Opdrachtgever.

1.1 Algemeen en leeswijzer

Dit document bevat een beschrijving van de Opdrachtgever (hoofdstuk 1) en de Opdracht (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een verzoek tot deelname (hoofdstuk 3), eisen ten aanzien van de gegadigden waaronder de uitsluitingsronden en geschiktheidseisen (hoofdstuk 4) en de beoordeling van verzoeken tot deelname (hoofdstuk 5). Alle rondom de selectiefase te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Dit document en de bijlagen zijn met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden constateren, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, of uiterlijk binnen de termijn van het stellen van vragen, aan de onder paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon schriftelijk kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit geldt ook voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze). Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze selectieleidraad zitten en deze niet door Gegadigde zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de Opdrachtgever worden uitgelegd.

1.2 Beschrijving van de Opdrachtgever

Gilde Opleidingen is een regionaal opleidingscentrum (ROC) dat in Noord- en Midden-Limburg onderwijs verzorgt in het middelbaar beroepsonderwijs (mbo), Vavo en de volwasseneneducatie. Zo'n 1.100 medewerkers, ieder vanuit z'n eigen vakgebied onderwijs of ondersteunend zijn werkzaam bij Gilde Opleidingen. Meer dan 9.000 jongeren en volwassenen volgen bij ons een studie of cursus, op één van onze locaties in Noord- en Midden-Limburg. Voor meer dan 140 mbo-opleidingen kunnen zij bij ons terecht. Leer ons beter kennen op www.gildeopleidingen.nl.

Gilde Opleidingen heeft opleidingslocaties in Weert, Roermond, Venlo, Venray en Sittard-Geleen en kent daardoor een grote regionale spreiding. Alle opleidingen zijn verdeeld in 3 Onderwijssectoren:

- Economie & Technologie
- Health & Hospitality
- Talentenonderwijs

Deze worden ondersteund door een aantal Centrale Diensten:

- Onderwijs & Organisatie
- Bedrijfsvoering (Financiën, Huisvesting & Facilitair, ICT en KlantContactCentrum (KCC)).

Het College van Bestuur is belast met het besturen van Stichting Gilde Opleidingen. Het CvB wordt ondersteund door een bestuursbureau.

De website valt onder het aandachtsgebied van Marketing & Communicatie en is gepositioneerd onder de dienst Onderwijs & Organisatie. De aanbesteding wordt begeleid door de afdeling inkoop. Inkoop valt onder de afdeling Financiën.

Voor meer informatie: www.gildeopleidingen.nl

1.3 Contractpartij en contact

Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd bestaande uit vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

De Opdrachtgever wenst het contact met Opdrachtnemer te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens Opdrachtnemer te kunnen optreden.

Het is Gegadigden niet toegestaan andere personen binnen de Opdrachtgever 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.

Contactpersonen Opdrachtgever:

Gilde Opleidingen			
Eerste aanspreekpunt	Marjan Roumen-Peeters	m.peeters1@rocgilde.nl	06 485 18 468
Tweede aanspreekpunt	Marcel Heugen	o.heugen@rocgilde.nl	06 109 46 968

1.4 Aanleiding aanbesteding

De huidige Overeenkomst is tot stand gekomen door middel van een onderhandse aanbesteding en dateert uit 2017.

Met een nieuwe website hoopt Opdrachtgever beter in te kunnen spelen op ontwikkelingen die hebben plaatsgevonden op het gebied van technologie, gebruikersverwachtingen (zoals een mobile-first benadering) en richtlijnen voor digitale toegankelijkheid.

Opdrachtgever verwacht een eigentijdse look & feel te creëren die aansluit bij de huisstijl van Gilde Opleidingen. Verder zijn een duidelijke structuur, een snelle laadtijd, een goed functionerend zoekstelsel, een intuïtieve navigatie, integraties met relevante applicaties, responsiviteit en beheervriendelijkheid van groot belang voor de opdrachtgever.

Ook is Opdrachtgever voornemens om enkele websites samen te voegen. Momenteel heeft Gilde Opleidingen enkele afzonderlijke websites voor specifieke doelgroepen, te weten [Gilde bedrijfsopleidingen](#), [Vavo](#) en [Werken bij Gilde Opleidingen](#), maar de wens is om deze websites onder te brengen binnen de corporate website van Opdrachtgever.

De nieuwe website moet ontworpen worden met een sterke focus op gebruiksvriendelijkheid en toegankelijkheid, zodat alle doelgroepen efficiënt en effectief bediend worden. Het doel is om een intuïtieve en navigatievriendelijke website te creëren, waar elke gebruiker eenvoudig de weg vindt naar de informatie en diensten die voor hen relevant zijn.

Verder wil Opdrachtgever de [strategische pijlers](#) van de organisatie graag beter integreren in de website, om zodoende de boodschap sterker over te brengen en de positionering te verbeteren.

2. De opdracht

De opdracht voor deze aanbesteding kan als volgt worden gedefinieerd: het functioneel ontwerp, bouw, onderhoud, doorontwikkeling en hosting van een nieuwe corporate website en een aantal subsites voor Gilde Opleidingen. Hierbij staan effectieve doelgroep benadering, gebruiksvriendelijkheid, beheersbaarheid, toekomstgerichtheid en beheersbare kosten centraal. Opdrachtgever zoekt een proactieve samenwerkingspartner die, gevraagd en ongevraagd, advies geeft gedurende het gehele proces.

De livegang van de nieuwe website staat gepland voor juli/augustus 2025.

2.1 Uitgangspunten

- A. Flexibel ingericht CMS. De functionele en redactionele gebruikers en beheerders moeten zoveel mogelijk handelingen zelfstandig kunnen uitvoeren, zonder raadpleging van of inschakeling van developers. Dit impliceert dat templates, widgets, widgetzones, et cetera zo generiek mogelijk worden gebouwd en door de hele site heen te gebruiken zijn.
- B. Zo weinig mogelijk maatwerk. Bij de realisering wordt zoveel mogelijk aangesloten bij de standaardfunctionaliteit van het CMS. Daarvan wordt alleen afgeweken na overleg en met schriftelijke goedkeuring met Opdrachtgever. Opdrachtnemer beseft dat het mogelijk is dat het gerealiseerde design en bepaalde functionaliteit mogelijk maatwerk veronderstelt. In overleg zal in dergelijke situaties de gewenste oplossing worden gekozen.

- C. Toekomstbestendig. Zo weinig mogelijk handwerk bij het uitrollen van updates of nieuwe functionaliteit. Als er sprake is van maatwerk, wordt deze zo gerealiseerd dat de impact ervan bij de uitrol van nieuwe functionaliteit, updates of upgrades minimaal is. Elke afwijking van een volledig geautomatiseerd proces wordt van tevoren met Opdrachtgever besproken.
- D. Optimale performance. De frontend (HTML, javascript, externe code, links, et cetera) wordt zo opgebouwd dat deze in een tool als Lighthouse of Pagespeed een >90 score haalt. Dit geldt voor de 100 meest bezochte pagina's en formulieren en maakt onderdeel uit van de acceptatie van de websites.
- E. Mobile first. De sites worden mobile first ontworpen en gebouwd.
- F. De website moet voldoen aan WCAG 2.1 niveau AA.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Binnen scope van deze aanbesteding / Opdracht valt:

- A. Leveren en implementatie van het nieuwe CMS. Opdrachtgever zal gebruik maken een open source CMS. De partij die de Opdracht krijgt maakt in overleg met Opdrachtgever een keuze voor een CMS en realiseert de levering (incl. het gebruiksrecht voor de duur van de Overeenkomst) en implementeert de gevraagde functionaliteiten.
- B. Functioneel ontwerpen van de nieuwe website. Opdrachtgever verwacht dat de Opdrachtnemer de eisen en wensen helder in kaart brengt en integreert in het ontwerp. Er dient een gedetailleerde beschrijving te zijn van de functionaliteiten en kenmerken van de nieuwe website, inclusief maar niet beperkt tot gebruikersinteractie, navigatiestructuur, en inhoudsbeheer. Het ontwerp moet de gebruikerservaring (UX) optimaliseren, waarbij de nadruk ligt op een intuïtieve en toegankelijke interface. Er moet rekening gehouden worden met de diverse doelgroepen van de website, inclusief eventuele toegankelijkheidseisen (bijvoorbeeld WCAG 2.1). Het functioneel ontwerp moet flexibel en schaalbaar zijn om toekomstige uitbreidingen en aanpassingen mogelijk te maken.
- C. Ontwerpen (concept & design) van het siteconcept, interactieontwerp, informatiestructuur en vormgeving van de website (incl. het testen en bijstellen van de voorstellen) op basis van de visuele identiteit/huisstijl van Gilde Opleidingen. Op basis van het functioneel ontwerp wordt gevraagd om een visueel ontwerp waarbij de huisstijl op een creatieve wijze moet worden doorvertaald.

- D. Bouwen van de nieuwe website, zowel front-end (uitwerken van vormgeving, lay-out, structuur en functionaliteiten) als back-end; bouwen en inrichten van het CMS met de gewenste koppelingen en integratie met bronsystemen (o.a. PortalPlus (opleidingsaanbod), Mediavisie (eventsysteem), Recrutee (vacatures), Coosto (chatfunctie) en aansluitingen op de bestaande ICT-infrastructuur).
- E. Opdrachtgever zal grotendeels content opnieuw gebruiken, en daarom verwacht de Opdrachtgever van de Opdrachtnemer dat hij zorgt voor een goede transitie en (content)migratie van de oude naar de nieuwe website en subsites. Ook zal er voor een deel nieuwbouw - herontwerp, herontwikkeling, inrichting en herschikking - van content nodig zijn. Dit betekent ook dat het nieuwe CMS op de opleveringsdatum uit de planning moet zijn ingericht, zodat Gilde Opleidingen op tijd kan testen en nieuwe content kan plaatsen.
- F. Training en documentatie van het CMS: het geven van trainingen aan medewerkers van de Opdrachtgever (communicatieadviseurs, content verantwoordelijken, beheerders, CMS gebruikers) en het leveren van actuele documentatie (bijv. handleidingen).
- G. Uitvoeren van het (technisch) beheer en de support van zowel de website als het CMS en gerealiseerde koppelingen. Opdrachtgever bespreekt met Opdrachtnemer al het door te voeren onderhoud en updates. De support die betrekking heeft op deze uitvraag betreft bestaat uit tweedelijns support. Onder eerstelijns support wordt verstaan de support die geleverd wordt aan een medewerker van Gilde Opleidingen die de eerste vragen van gebruikers van de website beantwoordt. Dit verzorgt de Opdrachtgever zelf. Onder tweedelijns support wordt verstaan aanpassingen die nodig zijn in de broncode om de website te laten voldoen aan alle eisen en wensen op basis van te sluiten SLA. Dit wordt verwacht van de Opdrachtnemer.
- H. Adviseren bij de selectie van de partij die de hosting gaat uitvoeren. Opdrachtgever kiest ervoor om de hosting onder te brengen bij een derde partij. Deze keuze maakt onderdeel uit van de exit strategie, waarbij Gilde Opleidingen bij beëindiging van de samenwerking niet de website hoeft te verhuizen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij advies geeft over verschillende hostingopties, rekening houdend met de specifieke behoeften en eisen van Opdrachtgever, en eventuele implementatie en migratie van de gekozen hostingoplossing zal ondersteunen.
- I. De Opdrachtnemer zorgt met zijn kennis en ervaring voor het verder professionaliseren van de corporate website en subsites van Gilde Opleidingen en komt met concrete voorstellen tot verbetering en doorontwikkeling die aansluiten op de doelgroepen en visie van Gilde Opleidingen. Onder doorontwikkelen wordt verstaan het doorvoeren van nieuwe en verbeterde functionaliteiten vanwege technische en onderwijskundige ontwikkelingen, nieuwe thema's en koppelingen met nieuwe systemen. Voor de ontwikkeling en doorontwikkeling van de website van het nieuwe ROC zal gebruik worden gemaakt van minimaal een OTAP/TAP-straat die in samenspraak wordt ingericht. Opdrachtgever is op zoek

naar continue verbetering van de website, zodat deze optimaal aansluit en aan blijft sluiten op de wensen en behoeften van de organisatie en de gebruiker.

De Opdrachtnemer dient er rekening mee te houden dat de website en subsites een dynamisch karakter hebben. Dat wil zeggen dat zowel content als functionaliteit gedurende de aanbestedingsprocedure en uitvoering van het project nog kan wijzigen.

Buiten de scope van deze aanbesteding / Opdracht valt:

- A. Contentbeheer (wordt uitgevoerd door medewerkers van Gilde Opleidingen).
- B. Functioneel beheer/eerstelijns support met betrekking tot de websites gaat Opdrachtgever zelf doen. Vanuit deze eerste lijn kunnen vragen aan de helpdesk van Opdrachtnemer worden doorgezet voor verdere afhandeling.
- C. Beheer van de huidige websites.
- D. Het intranet (de Mijn-omgevingen) van Gilde Opleidingen.

2.3 Doelstelling van de Opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het realiseren en doorontwikkelen van een website die de verschillende doelgroepen van Gilde Opleidingen efficiënt en effectief bedient. Het doel is om een intuïtieve en navigatievriendelijke website te creëren, waar elke gebruiker eenvoudig de weg vindt naar de informatie en diensten die voor hen relevant zijn.

Bij de verschillende doelgroepen moet worden gedacht aan potentiële studenten (VO-leerlingen, mbo-studenten, werkenden/professionals), hun sociale of professionele omgeving (ouders/verzorgers, decanen, mentoren, docenten, loopbaanbegeleiders, managers, HR-medewerkers), potentiële nieuwe medewerkers, partners in de regio (gemeenten, instellingen, (stage)bedrijven), zittende studenten, alumni en pers.

Partnerschap tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer is belangrijk. Hiermee wordt bedoeld dat het doel is om een Opdrachtnemer te contracteren die samenwerkt met Opdrachtgever en samen een plan maakt, Opdrachtgever proactief adviseert over onder andere nieuwe ontwikkelingen en concrete voorstellen tot verbetering doet.

De subdoelstellingen kunnen als volgt worden gedefinieerd:

1. Het studieaanbod wordt op een overzichtelijke en aantrekkelijke manier gepresenteerd.

2. De website is ingericht voor de optimale klantreis van iedere doelgroep, waarbij conversies en microconversies zoals een inschrijving voor een opleiding of studiekeuze-activiteit een belangrijke rol spelen.
3. De website richt zich op iedereen die interesse heeft in de organisatie, het onderwijs, of de samenwerkingen met andere organisaties, en ontsluit de informatie die hiervoor nodig is. De website beschikt over een geavanceerde zoekfunctie en een duidelijke en intuïtieve navigatie.
4. De website positioneert Gilde Opleidingen als een aantrekkelijke werkgever. De informatie over carrièremogelijkheden is duidelijk en uitnodigend, en de website belicht vacatures en relevante informatie om potentiële kandidaten te enthousiasmeren.
5. De strategische pijlers van de organisatie zijn optimaal in de website geïntegreerd om zodoende de boodschap sterker over te brengen en de positionering te verbeteren.
6. De website is geoptimaliseerd voor Search Engine Optimization (SEO) om meer organisch verkeer aan te trekken.

2.4 Omvang van de Opdracht

Het maximaal budget voor het functioneel ontwerp en de bouw van de website, inclusief onderhoud in het eerste jaar, inclusief technische koppelingen, is €190.000 inclusief btw. Het budget voor realisatie van onderhoud en doorontwikkeling wordt ingeschat op €70.000 inclusief btw per jaar, behalve in het jaar waarin de nieuwe website wordt gerealiseerd. De omvang van de opdracht hangt samen met het beschikbare budget. Op het moment dat het budget voor de website wordt aangepast verandert ook de omvang van de opdracht. Opdrachtnemer kan aan de genoemde bedragen geen rechten ontleen.

2.5 Vereiste competenties bij de Opdracht

Voor de uitvoering van de opdracht zijn een aantal competenties relevant waarover Gegadigden dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

- Gegadigde heeft ervaring met het in een open source CMS functioneel ontwerpen, bouwen, onderhouden en doorontwikkelen van een website met ten minste 200.000 unieke bezoekers per jaar, een complexe structuur waarbinnen een zeer divers aanbod getoond wordt en role-based access control (RBAC) met tenminste 5 rollen.
- Gegadigde heeft ervaring met het functioneel ontwerpen en bouwen van een website voor een organisatie in het beroepsonderwijs, gericht op meerdere doelgroepen die verschillend benaderd worden.

- Gegadigde heeft ervaring met het functioneel ontwerp, de bouw, onderhoud en doorontwikkeling van een responsive website.
- Gegadigde beschikt over ervaring met het functioneel ontwerpen en bouwen van een website waarbij door Gegadigde een team is ingezet bestaande uit tenminste mensen met de rol van front-end developer, back-end developer, UX-designer, digitaal strateeg en SEO expert.
- Gegadigde beschikt over ervaring met het functioneel ontwerpen en bouwen van een website waarbij ontwerpprincipes van privacy by design en security by design zijn toegepast.
- Gegadigde beschikt over ervaring met het functioneel ontwerpen en bouwen van een website die gekoppeld is/integraties heeft met één of meerdere externe applicaties.

2.6 Samenvoeging van opdrachten

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

2.7 Verdeling in percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen.

2.8 Te sluiten Overeenkomst

De aanbesteding leidt tot een overeenkomst met een looptijd van maximaal 10 jaar. De overeenkomst is door de Opdrachtgever tussentijds te beëindigen met een opzegtermijn van zes maanden. Van rechtswege eindigt de overeenkomst op vanaf 31-12-2035.

Als bijlage C bij dit document is de conceptovereenkomst opgenomen. Gegadigden kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.6) tekstsuggesties doen m.b.t. deze conceptovereenkomst. De Opdrachtgever beoordeelt de suggesties en overweegt of ze worden overgenomen. De bij de nota van Inlichtingen te publiceren Overeenkomst is definitief.

Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de Overeenkomst te ondertekenen.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen twee maanden wordt afgesloten omdat Opdrachtgever en Opdrachtnemer niet in overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de Overeenkomst te ontbinden.

De keuze tot het al dan niet verlengen berust bij Gilde en Opdrachtgever en zal uiterlijk zes (6) maanden vóór de gewenste datum van opzegging aan de Opdrachtnemer van Gilde Opleidingen worden medegedeeld.

Daar waar de Overeenkomst niet anders voorziet, zullen de ARBIT- 2022 (Algemene Rijksvoorwaarden bij IT) van toepassing zijn (bijlage B).

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

1. Overeenkomst;
2. Verwerkersovereenkomst;
3. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
4. Aanbestedingsdocumenten inclusief bijlagen;
5. ~~Algemene Voorwaarden van Opdrachtgever~~ ARBIT – 2022 (Rijksvoorwaarden bij IT);
6. Aanmelding en Inschrijving van Opdrachtnemer.

3. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk is de aanbestedingsprocedure beschreven. Verzoek tot deelname dient u conform de aanwijzingen in dit document in te dienen.

3.1 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 herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

3.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het inkoopbeleid van Gilde Opleidingen is er voor gekozen een Europese niet-openbare procedure te volgen. De reden daarvoor is dat de waarde van de opdracht de drempelwaarde voor Europees aanbesteden overschrijdt. Op basis van de Aanbestedingswet is gekozen om een niet-openbare procedure te volgen om te voorkomen dat de markt en de opdrachtgever worden belast met een groot aantal inschrijvingen. Er worden op basis van de in dit document opgenomen selectiecriteria maximaal 5 gegadigden geselecteerd en deze gaan door naar de tweede ronde. Selectie in de gebeurt op basis van ervaring.

3.3 Gunning criterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in de inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt.

3.4 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbesteding opgenomen. De **vet** en *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de Opdrachtgever. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Het is de Opdrachtgever toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met Gegadigden worden gecommuniceerd.

Dag	Datum	Mijlpaal
dinsdag	09-07-2024	Publicatie Opdracht
donderdag	15-08-2024	Indienen vragen nota selectie
donderdag	29-08-2024	Beantwoorden vragen selectie
maandag	09-09-2024 om 10:00 uur	Indienen verzoeken tot deelname
donderdag	19-09-2024	Verzenden selectiebesluit
donderdag	10-10-2024	Standstill selectie

3.5 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Toch kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit document voorkomen. Potentiële gegadigden melden deze z.s.m. bij de Opdrachtgever via de vragenmodule van TenderNed. De sluitingsdatum voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of het stellen van vragen over dit aanbestedingsdocument en bijhorende documenten is in de planning aangegeven. Na deze termijn is het niet meer mogelijk daarover vragen en/of bezwaren in te dienen. Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet meer mogelijk om vragen of klachten in te dienen over eventuele onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Na de inschrijftermijn verwerken (potentiële) gegadigden het recht om bezwaar te maken tegen eventuele schendingen van (aanbestedings-)recht. Door een inschrijving te doen gaat gegadigde akkoord met de eisen en voorwaarden zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

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

3.6 Stellen van vragen

Vragen betreffende de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vragenmodule op TenderNed gesteld worden. Vragen dienen voorzien te zijn van een verwijzing naar de bron van de vraag. Na sluiting van de vragentermijn beantwoordt de Opdrachtgever alle vragen geanonimiseerd digitaal via TenderNed middels een Nota van Inlichtingen. Tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de definitieve Overeenkomst is de Nota van Inlichtingen.

3.7 Indienen verzoek tot deelname

Verzoeken tot deelname dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en digitaal te worden ingediend via TenderNed (handleiding TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/6-stappen-digitaal-inschrijven>). De inschrijftermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Indienen verzoek tot deelname”. Verzoeken die worden ingediend nadat de inschrijftermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

Verzoeken tot deelname dienen te worden opgesteld in de Nederlandse taal. Wanneer brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelstalige informatie.

De navolgende documenten dienen deel uit te maken van de Inschrijving:

Onderdeel verzoek tot deelname	Naam Document	Formaat
Aanbiedingsbrief (optioneel)	1. Brief <naam gegadigde>	Pdf
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage A)	2. UEA <naam gegadigde>	Pdf
Referentiebeschrijvingen voor aantonen beschikking over kerncompetenties (Bijlage E)	3. Referentie <nummer> <naam gegadigde>	Pdf
Referentiebeschrijvingen selectie criterium (Bijlage F)	4. Referentie <nummer> <naam gegadigde>	Pdf
Uittreksel KvK	5. Uittreksel KvK <naam gegadigde>	Pdf

3.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden overeenkomst zijn de ARBIT-2022 (bijlage B) van toepassing. Algemene (verkoop)voorwaarden van Opdrachtnemer of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. Door een verzoek tot deelname te doen verklaart Gegadigde akkoord te gaan met alle gestelde eisen en onderstaande voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

- Verzoeken tot deelname, die niet aan de voorwaarden voldoen, worden **niet** geëvalueerd. Indien dit laatste het geval mocht zijn dan wordt u hierover schriftelijk geïnformeerd, onder vermelding van de reden;
- Uw verzoek tot deelname dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw offerte;
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten;
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de Opdrachtgever;
- De Opdrachtgever zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen;

- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage C (concept overeenkomst) deel uitmaakt van deze offerteaanvraag wanneer deze bij de offerteaanvraag is gevoegd;
- U mag deze selectieleidraad en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt;
- In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan de selectieleidraad aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen;
- Nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van deze aanbestedingsdocumenten;
- De Opdrachtgever gaat er vanuit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

3.9 Inschrijving in combinaties

Inschrijven in combinaties is toegestaan. Gegadigden geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun verzoek tot deelname duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt is voor de Opdrachtgever.

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

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

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

Indien er gebruik wordt gemaakt 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.

Opdrachtgever wenst gedurende de looptijd van de te sluiten Overeenkomst één penvoerder te hebben namens Opdrachtnemers.

3.10 Klachten meldpunt

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding (na eerder u bezwaar kenbaar te hebben gemaakt bij de Opdrachtgever).

Emailadres	inkoop@mboraad.nl
------------	--

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld.

Wij willen u er op wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in dit hoofdstuk van dit beschrijvend document.

3.11 Voorbehoud

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Gegadigden hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een Inschrijving verklaart de gegadigden zich akkoord met deze voorwaarde.

4. Eisen ten aanzien van gegadigden

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

4.1 Uitsluitingsgronden

In het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn de uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding aangevinkt. De verplichte uitsluitingsgronden en de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden (zie UEA) worden gehanteerd. Gegadigden verklaren door het invullen en ondertekenen van dit UEA dat deze uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn.

In geval van onderaanneming of deelname in combinatie en/of beroep op draagkracht van andere entiteiten dienen ook de combinant en/of onderaannemer de bijgevoegde PDF van het UEA in te vullen en te ondertekenen. De ingevulde pdf van het UEA dient bij de inschrijving te worden toegevoegd.

4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. Voor de Opdracht komen uitsluitend in aanmerking de gegadigden die, naar oordeel van de Opdrachtgever, hebben aangetoond te hebben voldaan aan de hierna vermelde geschiktheidseisen. De volgende relevante geschiktheidseisen zijn van toepassing:

1. De Gegadigde dient vanaf het moment van indienen van de inschrijving en tijdens de gehele uitvoeringsperiode te beschikken over een **gecertificeerd kwaliteitssysteem dat is gericht op dataveiligheid** voor de omgeving waarop websites gehost worden.

Indien u door bent naar de inschrijffase dient u bovenstaande aan te tonen middels een ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien gegadigde het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Gegadigde bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

2. **Referenties**

Gegadigde beschikt over de **kerncompetenties** zoals eerder in dit document genoemd zijn (paragraaf 2.5). Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van Opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat gegadigde beschikt over de vereiste kerncompetentie(s).

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. Meerdere competenties mogen ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen. De referentiebeschrijvingen dienen te worden toegevoegd aan de Inschrijving.

4.3 Selectiecriteria

Deze paragraaf bevat de selectiecriteria op basis waarvan de rangschikking van de gegadigden wordt bepaald. Aan de hand hiervan wordt bepaald welke gegadigden worden uitgenodigd een inschrijving te doen. Inschrijver dient per selectiecriteria (kerncompetentie) Bijlage F in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving. De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Gegadigde dient zijn eigen score aan te geven en te onderbouwen voor ieder selectie criterium. De score dient te worden ingevuld bij de beschrijving van de referentie. Bij het verstrekken van onjuiste informatie kan Gegadigde worden uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

	Kerncompetentie	Score in punten (één score per selectie criterium is mogelijk)
1.	Gegadigde heeft ervaring met het in een open source CMS functioneel ontwerpen, bouwen, onderhouden en door ontwikkelen van een website met ten minste 200.000 unieke bezoekers per jaar, een complexe structuur waarbinnen een zeer divers aanbod getoond wordt en role-based access control (RBAC) met tenminste 6 rollen.	
	a. Waarbij Gegadigde de website ontworpen en gebouwd heeft;	20
	b. Waarbij Gegadigde de website ontworpen en gebouwd heeft en verantwoordelijk is voor onderhoud;	30
	c. Waarbij Gegadigde de website ontworpen en gebouwd heeft, verantwoordelijk is voor onderhoud en als partner (te bevestigen door referent) zoals beschreven in dit document bijdraagt aan doorontwikkeling van de website.	40
2.	Gegadigde heeft ervaring met het functioneel ontwerpen en bouwen van een website voor een onderwijsinstelling	

	voor meerdere doelgroepen die verschillend benaderd worden.	
	a. Waarbij het in totaal om minimaal 5 verschillende doelgroepen gaat die verschillend benaderd worden.	20
	b. Waarbij het in totaal om minimaal 8 verschillende doelgroepen gaat die verschillend benaderd worden.	30
	c. Waarbij één van de doelgroepen VO-scholieren betreft in de leeftijd van 12-16 jaar.	40
3.	Gegadigde beschikt over ervaring met het functioneel ontwerpen en bouwen van een website waarbij door Gegadigde een team is ingezet bestaande uit tenminste mensen met de rol van een front-end developer, een back-end developer, een UX designer, een SEO expert en een digitaal strateeg.	
	a. Waarbij Gegadigde de website gebouwd heeft;	10
	b. Waarbij Gegadigde de website gebouwd heeft en verantwoordelijk is voor onderhoud;	20
	c. Waarbij Gegadigde de website gebouwd heeft, verantwoordelijk is voor onderhoud en als partner (te bevestigen door referent) zoals beschreven in dit document bijdraagt aan doorontwikkeling van de website.	30
4.	Gegadigde beschikt over ervaring met het functioneel ontwerpen en bouwen van een website waarbij ontwerpprincipes van privacy by design en security by design zijn toegepast. De principes zijn te vinden via Security By Design Principles According To OWASP - Patchstack .	
	a. De website voldoet aan minder dan 5 van de 10 principes;	0
	b. De website voldoet aan tenminste 5 van de 10 principes;	10
	c. De website voldoet aan tenminste 7 van de 10 principes;	20
	d. De website voldoet aan alle 10 principes.	30
5.	Gegadigde beschikt over ervaring met het functioneel ontwerpen en bouwen van een website die gekoppeld	

	is/integraties heeft met één of meerdere externe applicaties.	
a.	Waarbij het 1-2 koppelingen of integraties betreft.	20
b.	Waarbij het 3-4 koppelingen of integraties betreft.	30
c.	Waarbij het meer dan 4 koppelingen of integraties betreft.	40

4.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart gegadigde dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen 10 kalenderdagen na het communiceren van het besluit welke 5 partijen geselecteerd zijn voor de inschrijffase overlegt de geselecteerde gegadigde de volgende bewijsstukken:

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

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

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

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

- Een ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig. Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien Gegadigde het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Gegadigde bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

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

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om tijdens Overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

5. Beoordeling van verzoeken tot deelname

In dit hoofdstuk is beschreven hoe verzoeken tot deelname worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende verzoeken tot deelname worden getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Verzoeken tot deelname die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

5.2 Toetsing aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Verzoeken tot deelname die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst aan de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen. Dit gebeurt met behulp van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.3 Beoordelen van de selectiecriteria

Van verzoeken tot deelname die voldoen aan de eisen ten aanzien van de uitsluitingscriteria en de geschiktheidseisen worden de selectiecriteria (paragraaf 4.3) beoordeeld. Indien Opdrachtgever daar aanleiding toe ziet wordt een referentie gecontroleerd bij de Opdrachtgever van die referentie. Indien bij beoordeling of later blijkt dat er in de referentiebeschrijvingen onjuiste informatie is opgenomen wordt Gegadigde uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

5.4 Rangschikking

Verzoeken tot deelname worden, op basis van de scores, gerangschikt. Het verzoek met het hoogste aantal punten voor de selectiecriteria wordt als eerste gerangschikt, het verzoek met het op een na hoogste aantal punten voor de selectiecriteria als tweede, et cetera.

De toegekende punten in de selectiefase, vervallen in de inschrijffase.

5.5 Vervolg

De Opdrachtgever nodigt maximaal vijf Gegadigden uit voor het indienen van een inschrijving. De eerste vijf Gegadigden in de rangschikking ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Hebben minder partijen voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid? Dan worden er minder Gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving.

Indien meer dan vijf Gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee Gegadigden aanspraak maken op de vijfde plaats in de rangschikking) wordt door middel van loting bepaald welke Gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een inschrijving. De werkwijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie die loting noodzakelijk maakt. Loting is openbaar.

De Gegadigden ontvangen een selectiebesluit waarin staat of ze geselecteerd dan wel afgewezen zijn. In afwijzende selectiebesluiten staat welke Gegadigden worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving en wat de verschillen zijn tussen de verzoeken tot deelname van de geselecteerde Gegadigden en het verzoek van de afgewezen Gegadigde.

Na ontvangst van een afwijzingsbesluit kan een afgewezen Gegadigde bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn, dit is een vervaltermijn. Bezwaar aantekenen kan door het starten van een kort geding bij de Rechtbank Limburg. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt Gegadigde de contactpersoon van Opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

Bijlagen

Bijlage A UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Zie separate bijlage

Bijlage B ARBIT 2022 – Algemene Rijksvoorwaarden bij IT

Zie separate bijlage

Bijlage C CONCEPT OVEREENKOMST

Zie separate bijlage

Bijlage D CONCEPT VERWERKERSOVEREENKOMST

Zie separate bijlage

Bijlage E Antwoordblad referenties beschikking kerncompetenties

Zie separaat document in Word

Bijlage F Antwoordblad referenties geschiktheid

Zie separaat document in Word