

Aanbestedingsdocument

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Inholland Web omgeving

Colofon

Uitgave: Hogeschool Inholland, afdeling Inkoop
Adres: Postbus 95597, 2509 CN Den Haag
Telefoon: +31 (0)70 312 32 00
Contactpersoon: Dhr. R. Grutter
E-mail: aanbesteding@inholland.nl

Datum : 8 december 2023
Projectnummer: 7200-2023-0035
Versie : 1.1

Openbare Europese Aanbestedingsprocedure	1
Inholland Web omgeving	1
1. Inleiding en Opdracht	4
1.1 Hogeschool Inholland	4
1.2 Dienstverlening	4
1.3 Percelen	5
1.4 CPV-codering	5
1.5 Overeenkomst en voorwaarden	5
1.6 Wachtkamerconstructie/-overeenkomst	6
1.7 Contractmanagement	6
1.8 Planning	6
2. Aanleiding en Doelstelling/ visie	8
3. Beschrijving Opdracht	10
3.1 Scope aanbesteding	11
3.2 Plan van aanpak	11
4. Selectie en gunning	12
4.1 Algemeen	12
4.2 Beoordelingscommissie	12
4.3 Fases in de selectie en gunning	12
4.3.1 Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid	12
4.3.2 Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)	12
4.3.3 Fase 3: Minimum eisen (PvE)	13
4.3.4 Fase 4: Beoordelingsprocedure Gunningscriteria	13
4.3.5 Voldoen aan Must-, Should & Would Haves	14
4.3.6 Fase 5: Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning	15
5. Verbod op manipulatieve Inschrijving	16
6. Hoedanigheid van Inschrijver	17
6.1 Inschrijving als Combinatie	17
6.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)	17
6.3 Onderaannemer	18
7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
7.1 Uitsluitingsgronden	20
7.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	20
7.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden	20
7.2 Geschiktheidseisen	21
7.2.1 Financiële en economische draagkracht	21
7.2.2 Verzekeringspolis	21
7.2.3 Inschrijving in beroeps- of handsregister	21
7.2.4 Technische bekwaamheid	22
7.2.5 Beroepsbekwaamheid	23
8. Minimum Eisen (PvE)	24
9. Gunningscriteria	25
9.1 Gunningscriterium Kwaliteit	25
9.2 Gunningscriterium Prijs	30
10. Maatschappelijk verantwoord inkopen	32
11. Procedurevoorschriften Openbare Procedure	33
a. Uitgangspunten	33

b.	Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten	33
c.	Voorbehoud	33
d.	Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden	34
e.	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens.....	34
f.	Gebruik merknamen of typen.....	34
g.	Vergoedingen.....	35
h.	Gestanddoening	35
i.	Voertaal.....	35
j.	Aantal aanmeldingen	35
k.	Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding	35
l.	Inlichtingen en klachtenafhandeling.....	36
m.	Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de inschrijving	36
12.	Slotbepaling.....	39
14.	Begripsbepaling.....	40

1. Inleiding en Opdracht

Dit beschrijvend document betreft de openbare aanbesteding conform de Aanbestedingswet 2012 (d.d. 1 juli 2016), 'Web omgeving' van Hogeschool Inholland. (Aanbestedende Dienst)

Dit document bevat een beschrijving van de Aanbestedende Dienst en van de aanbesteding voor de levering van een nieuwe Web Omgeving.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via www.tenderNed.nl

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Aanbestedingsdocument een Inschrijving te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

1.1 Hogeschool Inholland

Inholland is een hogeschool met een breed aanbod aan opleidingen over meerdere locaties verspreid in Noord- en Zuid-Holland. Met onderwijs voor studenten en professionals en praktijkgericht onderzoek voor de beroepspraktijk. Inholland is onderscheidend op de thema's duurzaam, gezond en creatief en werkt op deze gebieden nauw samen met het beroepenveld, overheden en maatschappelijke partners. De vestigingen in vier stedelijke regio's, van de kop van Noord-Holland tot de Drechtsteden, hebben enerzijds veel gemeen en anderzijds ook elk een eigen kleur.

Inholland heeft haar onderwijs en onderzoek georganiseerd in zeven domeinen, namelijk:

- Agri, Food & Life Sciences;
- Business, Finance & Law;
- Creative Business;
- Gezondheid, Sport & Welzijn;
- Onderwijs & Innovatie;
- Techniek, Ontwerpen & Informatica;
- Verloskunde.

Voor de meeste actuele informatie over Inholland zie de website: www.inholland.nl

1.2 Dienstverlening

Aanbestedende Dienst zoekt een Opdrachtnemer die met oogpunt op het doel, het volgende volledig voor haar rekening neemt en in een basiscontract vastlegt:

- Partnership tussen Inholland en Opdrachtnemer met betrekking tot opdrachten gerelateerd aan de ontwikkeling en onderhoud van de web omgeving van Inholland.
- Migratie van Inholland web omgeving van Umbraco 8 naar Umbraco 13 voor 1 januari 2025;

Van de Inschrijver wordt verwacht dat zij op basis van de door Aanbestedende Dienst in deze aanbestedingsprocedure aan te leveren aanbestedingsdocumenten en de daarbij behorende Bijlagen hun Inschrijving doen.

1.3 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Verdeling van de opdracht in meerdere percelen wordt niet passend geacht, omdat:

- In het kader van deze diensten sprake is van logisch samenhangende, onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van de dienstverlening;
- De aanbesteding vindt plaats om schaalvoordelen te behalen, alsmede maximale standaardisatie van apparatuur e.d. waar mogelijk, efficiëntie en effectiviteit;
- Eén (1) perceel met één (1) leverancier zorgt voor continuïteit en beheersbaarheid van informatievoorziening, communicatie en leveranciersmanagement, waarbij meer ruimte is voor innovatie en maatwerk.

Daarbij komt dat:

- De gevraagde expertise bij één (1) leverancier betrokken kan worden;
- Aanbesteding in één (1) perceel niet leidt tot marktinperking;
- Combinatie-inschrijvingen en het construct hoofd- en onderaannemer zijn toegestaan;
- Hierdoor heeft het MKB ook toegang tot deze Europese aanbestedingsprocedure.

1.4 CPV-codering

De volgende CPV-codering is van toepassing op deze Opdracht: 7200 (IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning).

1.5 Overeenkomst en voorwaarden

De ingangsdatum van de Overeenkomst staat gepland in mei 2024. De Overeenkomst is opgesteld conform de modelovereenkomst ARBIT (Bijlage C) en een separate verwerkersovereenkomst ARBIT. (Bijlage B) waarmee Opdrachtnemer de privacybescherming garandeert.

Voor zover in deze (model)overeenkomst of de Bijlagen niet wordt afgeweken zijn de ARBIT 2022 voorwaarden (Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten) van toepassing. (Bijlage C)

De algemene leveringsvoorwaarden en/of andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten. Enige verwijzing naar eigen algemene voorwaarden maakt de Inschrijving ongeldig.

Indien u met betrekking tot deze Overeenkomst (Bijlage A en B) of de ARBIT 2022 voorwaarden (Bijlage C) suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit kenbaar maken via de inlichtingenronde. Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren. Suggesties die via de Nota van Inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke Bijlagen A, B en C overgenomen.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar, met de optie de overeenkomst daarna telkens voor een periode van 1 jaar (stilzwijgend) te kunnen verlengen, tenzij er minimaal vier (4) maanden voor het verstrijken van de termijn schriftelijk wordt opgezegd door één der partijen. Redenen hiervoor zijn:

- In het kader van doelmatigheid is Aanbestedende Dienst van mening dat bovenstaande looptijden passend zijn, gezien de complexiteit alsmede de investeringen (zowel financieel als tijd) welke gemoeid zijn met de aanschaf, implementatie en exploitatie van de oplossing;
- De applicatie wordt een concern-informatiesysteem van Opdrachtgever. Deze systemen hebben een looptijd van 5-10 jaar of langer.

1.6 Wachtkamerconstructie/-overeenkomst

Indien uit de evaluaties blijkt dat de Opdrachtnemer aan wie de Opdracht is gegund, niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig dit aanbestedingsdocument, het contract en de uitgebrachte offerte te leveren, wordt de Overeenkomst beëindigd en kan Opdrachtgever de keuze maken om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die tijdens deze aanbestedingsprocedure het op één na hoogste aantal punten heeft behaald.

Indien Opdrachtgever niet de keuze maakt om van de wachtkamerconstructie gebruik te maken, zal er zo spoedig mogelijk een nieuwe aanbestedingsprocedure worden gestart.

Indien in de periode van ingangsdatum contract tot één jaar na dato een beroep wordt gedaan op de Wachtkamerovereenkomst (Bijlage L), dan is de betreffende Inschrijver, na verwerking van eventuele mutaties conform uitgangspunten van de door hem uitgebrachte Offerte, gerechtigd een prijswijziging door te voeren voor de contractjaren ná het geoffreerde prijspeil. De door Inschrijver voorgestelde prijsaanpassing is gemaximaliseerd conform programma van eisen, jaarlijkse indexering.

1.7 Contractmanagement

Opdrachtgever vindt het van groot belang om de uitvoering van de Overeenkomst te toetsen aan de gemaakte contractafspraken. Hiermee zal Opdrachtgever de kwaliteit monitoren en sturen op een samenwerking met de Opdrachtnemer. Relevante ontwikkelingen bij zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer, die van invloed kunnen zijn op de gemaakte contractafspraken, zijn hierbij van belang.

Opdrachtgever zal gedurende de uitvoering van de Overeenkomst de contractafspraken toetsen op basis van de 'kritische prestatie indicatoren'. De volgende uitgangspunten staan centraal:

- De methode, frequentie, norm, output en eigenaar verschilt per kritische prestatie indicator;
- De wijze van prestatie monitoring is niet vrijblijvend. Indien nodig resulteert dit in afspraken voor verbetering en wellicht uiteindelijk tot juridische consequenties;
- Zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer zetten zich actief in voor de toepassing van prestatie monitoring teneinde de afspraken in de SLA c.q. KPI-scorecard en de aanbestedingsdocumenten te realiseren en waar nodig te verbeteren. De SLA c.q. de KPI-scorecard zal na gunning worden geactualiseerd op basis van wijzigingen gedurende de aanbestedingsprocedure en de offerte van Opdrachtnemer. De SLA c.q. de KPI-scorecard dient gezien te worden als een dynamisch document die gedurende de doorlooptijd van de overeenkomst gemonitord alsmede wordt doorontwikkeld aan de hand van de periodieke evaluaties.
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst zal de performance van de afgenomen dienst besproken worden in een gestructureerd periodiek SLM-overleg.

1.8 Planning

De planning van de aanbestedingsprocedure is hieronder weergegeven.

De **vet cursief** weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Opdrachtgever. Opdrachtgever is niet gebonden aan de planning, behoudens de wettelijk vastgestelde termijnen.

Planning:

Datum	Fase
08-12-2023	Verzending aankondiging. Dit beschrijvend document inclusief Bijlagen is beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform www.tenderned.nl
05-01-2024 voor 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het melden tegenstrijdigheden in dit Aanbestedingsdocument en voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten. (Nota van Inlichtingen ronde 1)</i>
12-01-2024	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
26-01-2024 voor 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het <u>indienen</u> van vragen met betrekking tot dit Aanbestedingsdocument. (Nota van Inlichtingen ronde 2)</i>
02-02-2024	Beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
16-02-2024 om 12:00	<i>Sluiting Inschrijvingstermijn</i>
Week 8 t/m 10	Schriftelijke beoordeling
Week 11	Verificatiegesprekken
Week 12	Demo's
Week 15	Versturen van het Voornemen tot Gunning
Week 18	Versturen Definitieve Gunning

2. Aanleiding en Doelstelling/ visie

Via www.inholland.nl profileert Hogeschool Inholland zich als kennisinstelling gericht op onderwijs en onderzoek, met als uiteindelijke doel diens doelgroepen aan zich te binden. Deze zijn grofweg onder te verdelen in studiekeizers, potentiële collega's en werkveldpartners. De huidige website van Inholland is op het einde van haar levenscyclus gekomen, waardoor de implementatie van nieuwe functies wordt belemmerd en groei wordt beperkt. Dit eist te veel van de techniek en betrokken teams. Technical debt zorgt ervoor dat een groot deel van de tijd in beheer gaat zitten, waardoor er nagenoeg geen ruimte meer is voor vernieuwing. Daarnaast bereikt het huidige CMS-systeem (Umbraco 8) op 1 januari 2025 het einde van zijn levensduur. Uit analyse blijkt dat een vernieuwing mogelijk is, maar dat bepaalde functionaliteiten zullen stoppen met werken en dat andere onderdelen efficiënter en sneller ingericht kunnen worden.

Uiteindelijk willen we toe naar een schaalbare, wendbare, beheer(s)bare en toekomstbestendige omgeving. De nieuwe omgeving moet flexibel zijn en ten gunste van content, visualisatie en functionaliteit. We willen de omgeving slimmer inrichten door middel van een Design System en door alles beter te organiseren. Een groot onderdeel van de vernieuwing is ook het anders kijken naar content. Het inregelen van richtlijnen voor content en het maken van een redactie workflow, dienen de regie efficiënter te maken. Ook willen we gebruik maken van moderne technieken, grip krijgen en houden op Technical debt, gebruik maken van één technische standaard en een technische standaard en competent team ontwikkelen.

Al in al dient de technische fundering vernieuwd te worden en de manier van samenwerken en besluitvorming anders ingericht te worden. Dit willen we bereiken door in 2024 een Product Manager aan te stellen die op tactisch en strategisch niveau regie zal gaan voeren over de gehele omgeving. De nieuwe manier van werken is in opbouw en is een belangrijke rode draad door het gehele traject.

2.1 Huidige omgeving

Voor een uitgebreidere omschrijving van de huidige omgeving, zie Bijlage F. De huidige omgeving is complex en bedient verschillende doelgroepen, ondersteund door diverse interne en externe koppelingen. De afgelopen maanden is flink geïnvesteerd in optimalisatie en opschoning om de weg naar vernieuwing te vergemakkelijken. De website is al deels component-gebaseerd ingericht. Verder zijn analyse tools en monitoring tools beperkt en worden deze op dit moment deels als externe dienst afgenomen. Beheer van Umbraco en controle op bepaalde onderdelen van de core wordt op dit moment ook extern als dienst afgenomen. Deze externe diensten vervallen na gunning, omdat dit onderdeel is van deze aanbesteding.

2.2 Huidig ontwikkelproces

Ontwikkeling gebeurt via de Agile Scrum methodiek in een twee wekelijkse cyclus met een intern ontwikkelteam. Het team is goed op elkaar ingespeeld en is gewend om te werken met externe partners. De samenstelling van het ontwikkelteam bestaat uit 2 backend ontwikkelaars (1,8 FTE), 1 front-end ontwikkelaar (0,4 FTE), DevOps ondersteuning, 1 product owner en functionele medewerkers en waar nodig worden collega's met andere expertise aangehaakt. Sources worden beheerd in Azure DevOps Services, build en deployment gaat geautomatiseerd via yaml pipelines door de OTAP-omgeving heen met 0 downtime. Er is geen vaste UX/UI designer die definities scherp en inzichtelijk kan houden.

Naast het ontwikkelteam zijn er wel diverse andere afdelingen binnen Inholland die aan de website werken, zoals contentbeheerders en per doelgroep redactie.

3. Beschrijving Opdracht

Help ons vernieuwen. Niet alleen technisch, maar ook de manier hoe we werken. Werken vanuit een Design System, met een scherpe productvisie en strategie. Het goed ingespeelde team verder helpen met de juiste dingen op het juiste moment doen, inzicht en handvatten geven om verder te ontwikkelen. Ons helpen om een heldere besluitvorming met een meerjarig roadmap op te bouwen. Dit alles gezamenlijk. Niet alleen tijdens het project, maar ondersteun ons in een nieuwe duurzame manier van werken voor een langere periode. De opdracht heeft 4 raakvlakken die met elkaar in verbinding staan. Omdat deze punten nauw aan elkaar verbonden zijn, zoeken we een partner die ons op alle vlakken verder kan helpen.

Techniek

Het huidige CMS Systeem moet voor 1 januari 2025 geheel overgezet zijn naar Umbraco 13. Dit doen we gefaseerd waarbij per onderdeel niet alleen de techniek, maar ook design en content geraakt wordt. We verwachten na een analyse een duidelijke richting en een nieuwe strategie. Op basis hiervan verwachten we een projectplan waarbij de projectleiding in handen is bij de partner, maar waar Inholland de regie voert. Het daadwerkelijk bouwen gebeurt samen met onze ontwikkelaars en deels vanaf locatie Inholland. Security en privacy by design staat centraal. Waar nodig worden componenten samengevoegd, herbouwd of geoptimaliseerd. In het gehele traject is er geen ruimte voor grootschalige vernieuwing, wel verbetering.

Design

Na oplevering willen we gebruik kunnen maken van een Design System. De herbruikbare bouwstenen die we al hebben moeten worden omgezet en er moet een toolbox komen dat alle mogelijkheden inzichtelijk maakt voor zowel ontwikkelaars, als web redacteurs. Het op te maken Design System wordt de rode draad door alles en bepaald wat wel en wat niet kan en via welke uiting. De partner speelt hier een hele belangrijke rol in, omdat we binnen Inholland geen UX/UI designer hebben en geen ervaring hebben met werken via of bouwen van een Design System. Tijdens de migratie is er geen ruimte om het design of de huisstijl zelf te vernieuwen, wel is er ruimte voor verbetering en het in de toekomst makkelijker te maken om te veranderen van design/huisstijl door onderdelen slimmer te maken.

Strategie

Help ons, door middel van strategie en een scherpe productvisie, ervoor zorgen dat de nieuwe fundering ook toekomstbestendig blijft. Van de partner verwachten we dit stuk samen met ons verder op te pakken en vorm te geven; de rode draad door het gehele traject. Dit zorgt ervoor dat we de juiste zaken op het juiste moment doen, werken vanuit visie en richtlijnen en borgen we dat de omgeving schaalbaar, wendbaar, beheer(s)baar en toekomstbestendig blijft. Dit vormt de basis voor de Product Manager en zal in eerste instantie intern worden ingevuld vanuit Inholland.

Support

Na oplevering de migratie neemt de partner het beheer van de Umbraco core voor haar rekening en gaat Inholland gaat zelf verder met doorontwikkeling. Uitvoering van support uit zich in maandelijkse checks met aanbevelingen, SLA voor incidenten in relatie met de Umbraco Core. Indien er zaken ontwikkeld moeten worden waar Inholland zelf op dat moment geen capaciteit voor heeft, kan er op projectmatige basis een beroep worden gedaan op de partner.

3.1 Scope aanbesteding

Migratie Umbraco 8 naar Umbraco 13

Uitgangspunt voor vernieuwing is het overgaan naar Umbraco 13 en werken via een Design System. De vernieuwing vindt plaats op basis van functionaliteit, content en koppelingen we nu hebben. Er worden geen nieuwe functionaliteiten bijgebouwd of een nieuwe huisstijl doorgevoerd, maar er wordt wel tijdens de vernieuwing en waar dit mogelijk is een basis gebouwd waarmee dit in de toekomst gemakkelijker kan. Bij functionaliteiten die niet over te zetten zijn, wordt gekeken hoe deze het beste opnieuw ontwikkeld kunnen worden. Hierover voert Inholland de regie. Waar mogelijk worden verbeterde bouwblokken en sjablonen ontwikkeld wat het werken flexibeler maakt.

Het project dient voor 1 januari 2025 afgerond te zijn. Vanuit Inholland kunnen geen extra FTE worden ingezet om te ondersteunen bij de migratie.

Partnership

In bijlage G is een opsomming bijgevoegd met betrekking tot mogelijke aankomende projecten. De rol van Opdrachtnemer kan variëren per project: van strategisch adviseur tot operationele uitvoering. Dit wordt per project door Inholland vastgesteld in samenspraak met Opdrachtnemer, waarin Inholland de doorslaggevende besluitvoerder is. Er kan vraag zijn naar de uitvoering van of ondersteuning bij projecten die op dit moment niet mee genomen zijn in de uitvraag. Daarnaast dient Opdrachtnemer samen te werken met de huidige partners van Inholland op het gebied van governance en marketing.

Het partnership is berust op een Design System werkwijze. Inholland zal tijdens de partnership fase gebruik maken van een interne projectmanager.

Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van Inholland is het mogelijk dat het aantal projecten en andere specificaties waarop de Opdracht betrekking heeft kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Opdracht.

3.2 Plan van aanpak

We verwachten van Inschrijver dat een plan van aanpak wordt opgesteld voor zowel de migratie van Umbraco als het partnership. Het eerste plan van aanpak is gericht op de migratie van Umbraco 8 naar Umbraco 13+, met als harde deadline 1 januari 2025. Het tweede plan van aanpak is gericht op de invulling van het verdere partnership tussen Inholland en Inschrijver en de manier waarop Inschrijver de samenwerking voor zich ziet. Bovenstaande wordt verder uitgewerkt in hoofdstuk 10, waar u ook de waardering en weging van de diverse subgunningscriteria vindt.

4. Selectie en gunning

4.1 Algemeen

Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren. Uitdrukkelijk wordt gemeld dat het verstrekken van onjuiste gegevens zonder meer tot Uitsluiting zal leiden. Het niet, of niet volledig, verstrekken van de gevraagde gegevens leidt eveneens tot Uitsluiting.

4.2 Beoordelingscommissie

Inschrijvingen worden beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van de Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Selectie-eisen, het Programma van Eisen en Gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld, zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Budgethouder;
- Projectleider;
- Product owner;
- Backend Developer;
- Contentbeheerder.

4.3 Fases in de selectie en gunning

De selectie en gunning vindt plaats in 5 fases:

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid;
2. Hoedanigheid van de Inschrijver (hoofdstuk 7);
3. Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) (hoofdstuk 8);
4. Beoordeling Minimum Eisen (PvE) (hoofdstuk 9);
5. Beoordeling Gunningscriteria (Hoofdstuk 10);
6. Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning.

4.3.1 Fase 1: Vorm, structuur en tijdigheid

Ten aanzien van de vorm, structuur en tijdigheid van de in te zenden Inschrijving stelt Aanbestedende Dienst een aantal procedurele eisen. Indien een Inschrijver niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.3.2 Fase 2: Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van de Inschrijver.

De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

Financiële en economische draagkracht, de beroepsbevoegdheid, de beroeps- en technische bekwaamheid van de Inschrijver.

Indien de Inschrijver niet aan de gestelde c.q. beschreven minimumeisen voldoet, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

4.3.3 [Fase 3: Minimum eisen \(PvE\)](#)

De geschikt bevonden Inschrijvingen worden getoetst aan het Programma van Eisen, Bijlage G waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering) op het moment van levering, dan wel acceptatie ervan, dient te voldoen en dient blijven te voldoen gedurende de looptijd van de Opdracht.

Indien niet aan de eisen wordt voldaan, wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

Door het indienen van uw inschrijving, gaat Inschrijver automatisch akkoord met Bijlage E Algemeen Programma van Eisen en de overige aanbestedingsdocumenten.

4.3.4 [Fase 4: Beoordelingsprocedure Gunningscriteria](#)

De overgebleven inschrijvingen worden beoordeeld en gewaardeerd. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver die voldoet aan alle in dit Aanbestedingsdocument gestelde eisen én de beste prijs-kwaliteitverhouding biedt.

Het gunningscriterium is op basis van EMVI met als subgunningscriterium Beste Prijs Kwaliteitsverhouding (BPKV).

Verhouding prijs-kwaliteit:

De verhouding tussen de punten voor de Prijs en Kwaliteit is ongeveer 30% voor de Prijs en ongeveer 70% voor de Kwaliteit.

Het maximaal te behalen punten voor de kwaliteit bedraagt 3915 punten. Het onderdeel kwaliteit valt uiteen in de onderstaande onderdelen:

1. Plan van Aanpak maximaal 1350 punten;
2. Verificatiegesprek maximaal 1350 punten;
3. Demo maximaal 1215 punten;

Het maximaal te behalen aantal bonuspunten voor het onderdeel kwaliteit is:

1. Should have 540 bonuspunten;
2. Would have 120 bonuspunten.

Het totaal te behalen aan kwalitatieve bonuspunten is 660.

Het totaal te behalen aantal punten voor de laagste prijs is 1980 punten.

In het totaal kunt u voor de Prijs, Kwaliteit en bonuspunten maximaal 6555 punten scoren. In hoofdstuk 9 Gunningcriterium Kwaliteit worden de diverse subgunningscriteria verder uitgewerkt. In hoofdstuk 9 en Bijlage 6 Prijzenblad wordt het Gunningscriterium Prijs verder uitgewerkt.

Het beoordelingsmodel is in afstemming met het projectteam tot stand gekomen en wordt verder toegelicht in hoofdstuk 9. De beoordeling van uw inschrijving vindt plaats door de methodiek 'Gewogen factor methode'. Dit is een algemeen bekend en absoluut beoordelingsmodel. Het kwalitatieve aspect van elke inschrijving wordt niet ten opzichte van elkaar vergeleken. Hierdoor is uw kwalitatieve score niet afhankelijk van andere inschrijvingen.

De Inschrijver met het hoogste aantal punten komt in principe in aanmerking voor de opdracht, als alle juiste documenten zijn aangeleverd.

Herbeoordeling

Indien de Aanbestedende Dienst tot herbeoordeling moet overgaan, doordat de Inschrijving van de winnaar ter zijde moet worden gelegd dan geldt dat er geen herbeoordeling plaats vindt van de andere inschrijvingen. In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden met de in rangorde geëindigde nummer twee (2) en bij een positieve uitkomst van dit gesprek ontvangt de in rangorde geëindigde nummer twee (2) de opdracht.

Indien de inschrijving van de met in rangorde geëindigde nummer twee (2) ook terzijde moet worden gelegd, dan geldt dat er geen herbeoordeling plaats vindt van de andere inschrijvingen. In dit geval zal er een gesprek plaatsvinden met de in rangorde geëindigde nummer drie (3) en bij een positieve uitkomst van dit gesprek ontvangt de in rangorde geëindigde nummer drie (3) de opdracht, et cetera.

De vastgestelde rangorde blijft onverminderd van kracht.

4.3.5 Voldoen aan Must-, Should & Would Haves

Inholland wenst de door u geboden Web omgeving als website Inholland.nl, te beoordelen naar de mate waarin deze kan voldoen aan de door haar beschreven eisen en wensen. Daartoe is in Bijlage E Algemeen Programma van Eisen Moscow methodiek de eisen en wensen beschreven.

Let op! Bij het live gaan van de nieuwe website dient de Opdrachtnemer aan alle Must haves te voldoen, dit is een Knock-out criteria. Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met alle Must haves en draagt zorg dat deze bij de live gang van de website aanwezig zijn en volledig werken.

Prioriteit	Omschrijving
Must have	<u>Must have</u> : moet in het eindresultaat terugkomen. Deze aspecten zijn van uitsluitend karakter. Indien Inschrijver niet aan één of meer van de must haves voldoet, komen zij niet voor gunning in aanmerking.
Should have	<u>Should have</u> : deze aspecten zijn zeer wenselijk en dienen bij indiening van de Inschrijving aanwezig te zijn. Indien aspecten niet aanwezig zijn, worden geen punten toegekend aan de punten. Deze aspecten zijn niet van uitsluitend karakter. Deze aspecten worden getoetst na Inschrijving.
Would have	<u>Would have</u> : Geen prioriteit, maar wel een pluspunt als dit (op termijn) onderdeel is van de roadmap van de samenwerking. Indien een Inschrijver een Would Have kan invullen, maar dit geen onderdeel is van de standaardinrichting van de samenwerking en meerkosten met zich meebrengt, dient Inschrijver de Would Have af te prijzen. Deze kosten worden bij de totaalsom van de Inschrijving opgeteld.

De mate waarin de Inschrijver aan deze eisen en wensen invulling geeft, bepaalt de beoordeling van uw uitwerking. Dit, aan de hand van het navolgende beoordelingskader:

Prioriteit	Beoordeling
Must have	Inschrijver dient te voldoen aan alle Must Haves. Indien u één of meerdere Must Haves niet kunt invullen, wordt uw inschrijving ter zijde gelegd en wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.
Should have	Voor elke Should have ontvangt u 30 bonuspunten. Maximaal kunt u $18 \times 30 = 540$ bonuspunten ontvangen.
Would have	Voor elke Would have ontvangt u 10 bonuspunt. Maximaal kunt u $12 \times 10 = 120$ bonuspunten ontvangen.

De tabbladen van Bijlage E Algemeen Programma van Eisen Moscow methodiek als volgt ingevuld bij uw inschrijving te voegen:

- Door het plaatsen van een "X" in de daarvoor bestemde kolom ("Aanwezig") geeft u aan, aan welke eisen de ICT Prestatie **voldoet**. Door een "X" in te vullen in deze kolom committeert de Inschrijver zich eraan dat de ICT Prestatie voldoet aan deze eis;
- Door het plaatsen van een "X" in de daarvoor bestemde kolom ("Aanwezig bij livegang") geeft u aan, aan welke eisen de ICT Prestatie voldoet. Door een "X" in te vullen in deze kolom committeert de Inschrijver zich eraan dat de ICT Prestatie per genoemde datum voldoet aan deze eis;
- Door het plaatsen van een "X" in de daarvoor bestemde kolom ("Niet aanwezig ") geeft u aan, aan welke eis(en) uw oplossing **niet voldoet**;
- Voor de Must haves geldt dat deze allemaal gerealiseerd en geaccepteerd in de oplossing moeten zijn bij livegang;
- Voor de Should haves geldt dat deze binnen 4 maanden na livegang gerealiseerd en geaccepteerd in de oplossing dienen te zijn;
- Voor de Would haves geldt dat deze gerealiseerd dienen te worden in overleg of passende alternatieven geboden worden.

4.3.6 Fase 5: Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, worden de afgewezen Inschrijvers van de gunningsbeslissing in kennis gesteld. Zij ontvangen een schrijven met een motivering van de afwijzing en de naam van de winnende Inschrijver.

Gedurende twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de afwijzingsbrief kunnen de afgewezen Inschrijvers een kort geding tegen de afwijzingsbeslissing aanhangig maken. In dat geval dient u dit tijdig voor het aflopen van de termijn, schriftelijk, aan de contactpersoon van de Aanbestedende Dienst mede te delen onder gelijktijdige toezending van een kopie van een betekende dagvaarding met daarin de vermelding van de datum waarop de rechtbank de zaak behandelt.

Indien de Aanbestedende Dienst binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van deze brief geen kopie dagvaarding heeft ontvangen, vindt de definitieve gunning plaats. Deze termijn is een vervaltermijn.

5. Verbod op manipulatieve Inschrijving

Het is niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen. Deze Inschrijving wordt uitgesloten van verdere beoordeling, indien er naar het oordeel van de Aanbestedende Dienst sprake is van een manipulatieve Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is in ieder geval sprake als het 'voor iedere normaal oplettende Inschrijver' duidelijk moet zijn dat door zijn Inschrijving de beoordelingssystematiek van de aanbesteding zodanig wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van het gunningscriterium prijs wordt gefrustreerd.

Daarnaast is er sprake van een manipulatieve Inschrijving als:

- De lage inschrijfprijs in grote mate afwijkt van de inschrijving ten opzichte van de andere inschrijvingen. Met grote mate wordt bedoeld: uw inschrijfprijs wijkt met meer dan 50% af ten opzichte van de gemiddelde inschrijfprijs van de andere Inschrijvers;
- De Inschrijving niet marktconform is ter beoordeling door de Aanbestedende dienst;
- De Inschrijver haar offertebedrag niet kan waarmaken en tegen of onder haar kostprijs aanbiedt;
- De Inschrijver een '-' (streepje) invult;
- De inschrijver niets invult (op celniveau);
- De Inschrijver een negatief (- € 0,01) bedrag invult;
- De Inschrijver bij de uitvoering van de opdracht het ingecalculeerde verlies zal terugverdienen.

Als de Aanbestedende dienst, na het stellen van vragen en het bestuderen van de motivering van de Inschrijver nog steeds overtuigd is dat de mededinging in gevaar is, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om de Inschrijving ter zijde te leggen.

6. Hoedanigheid van Inschrijver

6.1 Inschrijving als Combinatie

Indien Inschrijver niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Inschrijving in te dienen in samenwerking met andere organisaties. De Combinatie wordt als één (1) geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Inschrijving één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen c.q. als Penvoerder op te treden. Na sluitingsdatum van de inschrijftermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij Gunning wordt een gezamenlijke ondertekende verklaring verstrekt door de Combinatie van Inschrijvers, waarin staat dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van Opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk inschrijven op een opdracht. In de Bijlage 1 het UEA-deel II, Wijze van deelneming worden de ondernemingen genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. De Inschrijver geeft in deel II aan voor welke geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan. Ieder Combinatie lid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Downloadrestricties UEA: De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader, bij voorkeur versie 11. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader.

Geplaatste vinkjes of inhoud valt weg tijdens invullen: Mogelijk heeft u baat bij het uitzetten van de knop 'Bestaande velden markeren' of in een Engelse versie 'Highlight Existing Fields' wanneer u het document invult. Hiermee wordt mogelijk voorkomen dat geplaatste vinkjes of inhoud wegvallen. U treft deze knop rechtsboven in het Acrobat Reader programma aan.

Tevens dient:

Ieder Combinatie lid dient, na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die de UEA ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt de UEA ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

6.2 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

Een zelfstandige Inschrijver of een Combinatie kan zich voor Opdracht beroepen op draagkracht en/of bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van zijn banden met deze natuurlijke personen of rechtspersonen.

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Inschrijver of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste).

Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

Voor een beroep op de financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende Derde(n) hoofdelijk aansprakelijk is (zijn) voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst.

De Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Inschrijver of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van Opdracht aantoonst, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n).

Inschrijver of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een Derde(n) doet.

Tevens dienen:

Derde(n), na voorlopige gunning, op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

6.3 Onderaannemer

Voor zowel zelfstandige Inschrijvers als voor een Combinatie is het mogelijk dat zij, ofschoon zij zelfstandig aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen voldoen, bij de uitvoering van Opdracht Onderaannemer(s) inschakelen. Bij onder aanneming dient Inschrijver of Combinatie aan te geven welke Onderaannemer hij wil inschakelen en voor welke onderdelen van Opdracht hij voornemens is dat te doen. Tevens garandeert Inschrijver of Combinatie dat de desbetreffende Derde aan alle eisen voldoet die in deze aanbesteding voor de aan die Derde op te dragen activiteiten zijn gesteld. Onder Onderaannemer wordt ook verstaan een uitzendbureau waar Opdrachtnemer gebruik van maakt voor de inhuur van tijdelijke medewerkers. Indien Opdrachtnemer in het kader van de uitvoering van deze overeenkomst opdrachten verstrekt aan Derden/Onderaannemers, blijft Opdracht-nemer optreden als contractpartij en is Opdrachtnemer hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever steeds tegen eventuele nadelige gevolgen van een dergelijke uitbesteding. Indien Opdrachtnemer overweegt een onderaannemer dan wel medewerkers via een uitzendbureau in te schakelen geeft Opdrachtnemer in de inschrijving de naam en het vestigingsadres van het betreffende bedrijf op.

In geval van hoofd/onder aanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de Inholland en blijft deze hoofdelijk aansprakelijk voor het nakomen van de verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. Enkel de hoofdaannemer overlegt de gevraagde gegevens. Inschrijver geeft aan welk deel van de opdracht in onder aanneming wordt geplaatst en bij wie de deelopdracht wordt geplaatst.

Indien de na(a)m(en) van onderaannemer(-s) nog niet definitief bekend is (zijn), wordt wel een opgave gedaan van de werkzaamheden welke in onder aanneming worden uitgevoerd. De Inschrijver dient na voorlopige gunning alsnog de naam en het vestigingsadres van de betreffende Onderaannemer op te geven.

Het als Bijlage 1 opgenomen UEA (overschrijfbaar pdf-bestand) dient te worden ondertekend en als digitaal bestand te worden ingediend via TenderNed.

7. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voor Opdracht komt uitsluitend in aanmerking de Inschrijver die, naar het oordeel van Aanbestedende Dienst, tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid.

De winnende Inschrijver overlegt op verzoek van Aanbestedende Dienst recente verklaringen/ bewijsstukken die niet bij Inschrijving hoeven worden ingediend. Verklaringen of bewijsstukken die ouder zijn dan zes maanden worden niet als recent aangemerkt.

7.1 Uitsluitingsgronden

7.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een Ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Inschrijvers/Combinatieleden voegen bij Inschrijving het getekende pdf-document (**Bijlage 1**) toe als digitaal bestand via TenderNed.

Verplichte Uitsluitingsgronden

In deel III A en B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een Aanbestedende Dienst verplicht de onderneming uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

In deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Inschrijver onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Inschrijving van verdere deelname uitgesloten.

7.1.2 Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst verzoekt, na de gunningsbeslissing, de Inschrijver om bewijsstukken of verklaringen te overleggen dat hij niet verkeert in de onder genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt de Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- Een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1 juli 2016) (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar;
- Zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen;
- Voor Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd worden bewijsstukken aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

7.2 Geschiktheidseisen

7.2.1 Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, te kunnen waarborgen en bestek conform uit te voeren;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Na de gunningsbeslissing en voorafgaand aan de uitvoering van de Opdracht dient op verzoek een goedkeurende accountantsverklaring overhandigd te worden m.b.t. het laatst afgesloten boekjaar.

Indien Inschrijver niet controleplichtig is kan worden volstaan met een door een accountant of administratiekantoor afgegeven goedkeurende beoordelings- of samenstellingsverklaring, m.b.t. het boekjaar 2020.

Indien Inschrijver behoort tot een concern dat slechts beschikt over geconsolideerde jaarstukken, volstaat het overleggen van de geconsolideerde jaarrekening. In dit laatste geval dient het concern garant te staan en dient er een "verklaring derden" te worden overgelegd.

Indien Inschrijver een Combinatie is, dient ieder lid van de Combinatie te voldoen aan de eisen als in deze paragraaf bedoeld.

7.2.2 Verzekeringspolis

Inschrijver dient overeenkomstig het gestelde in de ARBIT-2022 afdoende en als in de branche gebruikelijk verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. U kunt bij de Inschrijving volstaan met het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. De Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund, dient aan te tonen dat de premie voor deze verzekering is voldaan en dient tevens een kopie van een geldig polis blad te overleggen van: - een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.

Aangezien de afgifte van een bereidheidsverklaring door de verzekeringmaatschappij tijd vergt, wordt Inschrijvers aangeraden reeds vóór Inschrijving de daarvoor benodigde stappen te zetten.

7.2.3 Inschrijving in beroeps- of handsregister

De Inschrijvers - of Combinatieleden dan wel Derde(n) - leveren **bij Inschrijving**, ieder voor zich - (indienen als **Bijlage 2**) een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Inschrijving is geschied door een ander dan vermeld in het register, wordt tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht overlegd.

Inschrijver bevestigt bij Inschrijving in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en).

7.2.4 Technische bekwaamheid

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één en maximaal drie referenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerde opdracht, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijke moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties.

De opdracht bij de referent betreft eenzelfde als gevraagde oplossing zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument.

Inschrijver dient aan te tonen (indienen als **Bijlage 3 Referenties kerncompetenties**) dat zij ervaring heeft met de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1:

Ervaring met het leveren en inrichten (beschikbaar stellen en houden) van een CMS-systeem.

Kerncompetentie 2:

Ervaring in het uitvoeren van Umbraco migratie-trajecten.

Kerncompetentie 3:

Samenwerking als zijnde een partnership met een opdrachtgever aan een nieuw te bouwen web omgeving.

Verder gelden de navolgende algemene minimale referentie-eisen:

- Voor alle kerncompetenties geldt dat het referentieproject dient te zijn uitgevoerd in de laatste drie jaar, waarbij wordt teruggerekend vanaf de publicatiedatum van de aanbesteding. De projectwerkzaamheden hoeven nog niet afgerond te zijn, zolang de ervaring door de referentie kan worden aangetoond. Er wordt gevraagd naar projectgegevens waarbij een project gelezen dient te worden in het kader van een kerncompetentie. Als een omschrijving van een kerncompetentie een deel van een uitgevoerd project betreft dient u dus niet te antwoorden van het volledige project maar alleen waar de kerncompetentie op ziet;
- Wanneer een Inschrijver zich m.b.t. de referentie beroept op de ervaringen of prestaties van een Derde, dient deze Derde ook voor de uitvoering van het betreffende deel van de Opdracht als Combinant dan wel als onderaannemer in te worden gezet;
- Het is niet toegestaan dat Inschrijver méér of andere referentieprojecten indient dan die zijn gevraagd;
- Indien een Inschrijver een referentieproject indient dat hij (voor een voormalig opdrachtgever) niet geheel zelf maar in Combinatie heeft uitgevoerd, dan geldt van dat referentieproject slechts het eigen deel van de werkzaamheden dat die Inschrijver daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. Inschrijver moet in dat geval op de "Model Verklaring Referentie" (Bijlage 3) expliciet beschrijven dat hij het betreffende project niet geheel zelf maar in Combinatie heeft uitgevoerd, wat de totale omvang van het project was en welk deel van het referentieproject dat hij daadwerkelijk zelf heeft uitgevoerd. (Het vorenstaande geldt evenzeer, wanneer beroep wordt gedaan op een referentieproject van Derden);
- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- De referentie mag niet afkomstig zijn van een moeder- of zustermaatschappij van uw organisatie;
- Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor de aangeleverde informatie te verifiëren met de referent zoals genoemd op het referentieformulier. (Bijlage 3).

7.2.5 Beroepsbekwaamheid

Aanbestedende Dienst beoordeelt de beroepsbekwaamheid aan de hand van behaalde certificeringen inzake kwaliteitsborging en beveiliging.

Inschrijver verklaart door ondertekening van Bijlage 1 UEA dat maatregelen inzake kwaliteitsborging zijn getroffen en de beveiligingsprocessen zijn gewaarborgd. Tevens beschikt inschrijver over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat en leidinggevend en uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren. Inschrijver toont dit aan middels het volgende:

Kwaliteitszorgsysteem:

1. Een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding óf;
2. Indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

8. Minimum Eisen (PvE)

Voor deze Opdracht worden minimale eisen gehanteerd. Door het indienen van de Inschrijving gaat u onvoorwaardelijk akkoord met alle gestelde eisen in de Aanbestedingsdocumenten, met inachtneming van eventuele rectificaties als genoemd in de Nota('s) van Inlichtingen. Indien de Inschrijving niet voldoet aan één van de eisen wordt deze ter zijde geschoven en zal niet nader beoordeeld worden. De eisen en specificaties zijn weergegeven in **Bijlage E Programma van Eisen Moscow methodiek**.

9. Gunningscriteria

9.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Introductie onderdelen kwaliteit

De kwalitatieve (sub)gunningscriteria betreffen de volgende onderwerpen:

Plan van Aanpak: Migratie Umbraco

De eerste concrete opdracht betreft de migratie van Umbraco 8 naar Umbraco 13+. Hier zit tijdsdruk achter vanwege End-of-Life Umbraco 8 per 1-1-2025. We zijn daarnaast benieuwd naar uw aanpak om efficiëntie te waarborgen en tegelijkertijd ruimte te bieden voor dynamische contentupdates. Er is geen mogelijkheid om interne capaciteit bij te schalen, om onderstaande doelen te halen.

Plan van Aanpak: Partnership

Omdat we voor Inholland een nieuwe manier van samenwerken willen opzetten, zijn we benieuwd hoe u een partnership met Inholland voor zich ziet.

Verificatiegesprekken

Tijdens de Verificatiegesprekken wordt Inschrijver in de gelegenheid gesteld om het ingediende Plan van aanpak te verdedigen en/ of te verduidelijken. Inholland zal vragen stellen over het ingediende Plan van aanpak.

Demo's

In de demo wordt verdere verdieping gevraagd over het Design System, als belangrijk onderdeel van Umbraco CMS. Er wordt getoetst op consistentie, efficiëntie en gebruiksvriendelijkheid. De duur van de demo is maximaal 30 minuten.

Deze demo vindt plaats op een nader te bepalen locatie van Aanbestedende Dienst in bijzijn van het multidisciplinair beoordelingsteam.

Voor deze demo worden in ieder geval de (senior) manager/ projectleider die, bij opdracht verwerving, verantwoordelijk worden voor de opdrachttuitvoering uitgenodigd.

In deze demonstratie dient u de werking van het systeem te laten zien aan de hand van gerichte onderdelen c.q. casussen, in een "live" omgeving, dus geen screenshots, pdf's, PowerPoint etc.

Let op:

Tijdens de demonstratie mag alleen een inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) worden geven op de werking van het systeem aan de hand van de casuïstiek. Een bedrijfspresentatie of anderszins is niet toegestaan, vanwege de tijd, maar wordt ook niet beoordeeld.

De gerichte onderdelen die in de demo naar voren moeten komen, vindt u in bovenstaande tabel.

De demonstratie wordt beoordeeld op de volgende criteria:

- In hoeverre worden de vragen uit de gerichte onderdelen helder en volledig beantwoord;
- Volledigheid en detailniveau van de verstrekte informatie;
- Gebruiksvriendelijkheid waar van toepassing;
- SMART/ toepasbaarheid/ uitvoerbaarheid;
- De onderlinge samenhang van de deelaspecten en het totaalbeeld;

Na de demo zal, indien nodig, de Inschrijver worden bevraagd op de uitvoering van de opdracht (verduidelijkingsvragen/ verificatie) naar aanleiding van de ingediende inschrijving (het schriftelijk deel) Deze eventuele verificatie duurt maximaal een half uur.

Indien tijdens het Verificatiegesprek blijkt dat de verduidelijking aanleiding geeft om de gegeven Waardering aan te passen, dit kan zowel positief als negatief zijn, zal dit gemotiveerd in het gunningsbesluit worden opgenomen.

9.1.2. Tabel Weging kwaliteit

Nr.	Omschrijving subgunningscriteria Kwaliteit	Weging	Max. Waardering	Totaal punten
1	Plan van Aanpak			
1.1	Omschrijf in uw Plan van Aanpak Migratie Umbraco hoe u ervoor zorgt dat de migratie volledig, efficiënt en zonder onderbrekingen verloopt, terwijl tegelijkertijd de scope behouden blijft en effectief wordt gestuurd op planning en het behalen van de deadline.	40	9	360
1.2	Omschrijf in uw Plan van Aanpak Migratie Umbraco welke aanpak u hanteert om enerzijds het beheer van content op twee locaties tot een minimum te beperken, en anderzijds voldoende flexibiliteit behoudt voor contentwijzigingen binnen Umbraco 8 gedurende het migratietraject, zodat de bestaande dienstverlening zo min mogelijk verstoord zal worden.	30	0	270
1.3	Omschrijf in uw Plan van Aanpak Partnership wat een partnership voor uw organisatie inhoudt en welke specifieke verwachtingen, verantwoordelijkheden of voordelen u hiermee associeert. Illustreer dit met voorbeelden uit het verleden van succesvolle samenwerkingen die uw organisatie heeft gehad en hoe deze hebben bijgedragen aan het bereiken van gemeenschappelijke doelen.	40	9	360
1.4	Omschrijf in uw Plan van Aanpak Partnership hoe u de rolverdeling tussen interne en externe teamleden ziet. Omschrijf hoe taken worden afgestemd en verdeeld, hoe conflicten tussen interne en externe teamleden aangepakt en wat het proces voor escalatie bij meningsverschillen is.	40	9	360
	Totaal maximaal te behalen punten Plan van aanpak:			1350
2	Verificatiegesprek			
2.1	Omschrijf in het verificatiegesprek Migratie Umbraco hoe u ervoor zorgt dat de migratie volledig, efficiënt en zonder onderbrekingen verloopt, terwijl tegelijkertijd de scope behouden blijft en effectief wordt gestuurd op planning en het behalen van de deadline.	40	9	360
2.2	Omschrijf in het verificatiegesprek Migratie Umbraco welke aanpak u hanteert om enerzijds het beheer van content op twee locaties tot een minimum te beperken, en anderzijds voldoende flexibiliteit behoudt voor contentwijzigingen binnen Umbraco 8 gedurende het migratietraject, zodat de	30	9	270

	bestaande dienstverlening zo min mogelijk verstoord zal worden.			
2.3	Omschrijf in het verificatiegesprek Partnership wat een partnership voor uw organisatie inhoudt en welke specifieke verwachtingen, verantwoordelijkheden of voordelen u hiermee associeert. Illustreer dit met voorbeelden uit het verleden van succesvolle samenwerkingen die uw organisatie heeft gehad en hoe deze hebben bijgedragen aan het bereiken van gemeenschappelijke doelen.	40	9	360
2.4	Omschrijf in het verificatiegesprek Partnership hoe u de rolverdeling tussen interne en externe teamleden ziet. Omschrijf hoe taken worden afgestemd en verdeeld, hoe conflicten tussen interne en externe teamleden aangepakt en wat het proces voor escalatie bij meningsverschillen is.	0	9	270
	Totaal maximaal te behalen punten verificatiegesprek:			1350
3	Demo			
3.1	Presenteer hoe het werken met een Design System geïntegreerd wordt in Umbraco CMS;	15	9	135
3.2	Presenteer hoe het Design System functioneert in de praktijk, waarbij getoetst wordt op basis van toegankelijkheid en gebruikservaring.	15	9	135
3.3	Presenteer hoe training en ondersteuning eruitzien voor ontwikkelaars, content- en web redacteuren, zodat zij het Design System niet alleen begrijpen, maar ook effectief kunnen toepassen.	15	9	135
3.4	Presenteer het proces van besluitvorming met betrekking tot de realisatie van wensen vanuit de organisatie binnen het Design System: door wie, wanneer, en volgens welke criteria wordt bepaald welk onderdeel van het Design System ingezet kan worden.	15	9	135
3.5	Presenteer de stappen of procedures die moeten worden gevolgd wanneer een wens vanuit de organisatie niet binnen het bestaande Design System kan worden gerealiseerd.	15	9	135
3.6	Presenteer hoe het Design System onderhouden, bijgewerkt en getoetst wordt aan veranderingen in Umbraco CMS, nieuwe technologische ontwikkelingen, feature ontwikkelingen en wijzigingen, inclusief het proces voor aanpassingen bij veranderingen in het CMS of feature-ontwikkelingen.	15	9	135
3.7	Presenteer hoe een overzicht van het gebruikte ontwerp, de componenten en interactiepatronen wordt opgebouwd en hoe zo'n overzicht eruitziet.	15	9	135
3.8	Presenteer de documentatie voor ontwikkelaars en contentredacteuren, waarbij getoetst wordt op begrijpelijkheid, toegankelijkheid en actualiteit.	15	9	135
	Totaal maximaal te behalen punten voor de Demo			1215

Totaal maximaal te behalen punten voor kwaliteit			3915
--	--	--	------

9.1.3 Toelichting beoordeling kwaliteit

De documenten die beoordeeld worden door de beoordelingscommissie dienen niet herleidbaar te zijn naar de inschrijvende partij: dus geen namen, logo's etc. toevoegen! Dit om tot een zo objectief mogelijke beoordeling te komen.

Plan van aanpak

Geef de verschillende onderdelen in uw Plan van aanpak duidelijk aan, zodat de beoordelaars weten over welk onderwerp de beoordeling moet plaats vinden, dit om te voorkomen dat het Plan van aanpak verkeerd of niet beoordeeld kan worden.

Indien dit niet wordt aangegeven is het niet mogelijk om tot beoordeling over te gaan, die stukken zullen dan terzijde worden gelegd hierdoor krijgt u dus geen waardering.

Voor zowel het Plan van Aanpak Umbraco Migratie als het Plan van Aanpak Partnership, mag u per Plan van Aanpak maximaal 2 A4, lettertype Arial, 10 pnt, regelafstand 1 indienen. Voor alle ingediende tekstdelen die het gevraagde maximum A4 overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling, datzelfde geldt wanneer u een ander lettertype of hoogte gebruikt.

Middels het omschrijven van de sub gunningscriteria uit de tabel in het Plan van Aanpak, omschrijft de Inschrijver hoe hij de aanbestede opdracht denkt vorm te geven en hoe Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst een meerwaarde kan realiseren. Hoe concreter (bijv. aan de hand van voorbeelden) en inzichtelijker de antwoorden van Inschrijver zijn én hoe meer geboden wordt dan het Programma van Eisen stelt én voor de Aanbestedende Dienst van waarde is, hoe hoger het puntentotaal op het kwalitatieve aspect van de Inschrijving. Kortom, de Aanbestedende Dienst hecht meer waarde aan concrete toezeggingen en dominante informatie dan aan intenties en "mooie verhalen".

Na de individuele beoordelingen van de beoordelaars van het Plan van aanpak, wordt in een gezamenlijk overleg de onderlinge verschillen besproken. Dit kan eventueel leiden tot een aanpassing van een individuele score van een weging. Daarna worden de individuele scores per weging gemiddeld en afgerond op één (1) cijfer na de komma.

De leden van het beoordelingsteam komen in het gezamenlijk overleg tot één definitieve eindbeoordelingsscore voor het Plan van aanpak. Deze beoordelingen worden door de contactpersoon van de aanbestedende dienst opgeslagen zodat deze beoordelingen niet meer aangepast kunnen worden.

Na het vaststellen van de definitieve eindbeoordelingsscore voor het Plan van aanpak, wordt een voorlopige ranking vastgesteld. Hierin worden de vijf Inschrijvers die in de voorlopige Ranking op de eerste vijf plaatsen zijn geëindigd uitgenodigd voor het verificatiegesprek. De voorlopige Ranking wordt bekend gemaakt via de berichtenmodule van TenderNed.

Verificatiegesprekken

Vervolgens vinden de Verificatiegesprekken plaats. Hierin worden de vijf Inschrijvers die in de voorlopige Ranking op de eerste vijf plaatsen zijn geëindigd in de gelegenheid gesteld om het ingediende Plan van aanpak te verdedigen en/ of te verduidelijken, de aanbestedende dienst zal vragen stellen over het ingediende Plan van aanpak. Zie voor de beoordeling bovenstaande tabel.

Na de individuele beoordelingen van het Verificatiegesprek wordt in een gezamenlijk overleg de onderlinge verschillen van de beoordeling besproken.

Dit kan eventueel leiden tot een aanpassing van een individuele score van een weging, daarna worden de individuele scores per weging gemiddeld en afgerond op één (1) cijfer na de komma.

De leden van het beoordelingsteam komen in dit overleg tot één definitieve eind beoordelingsscore voor het Verificatiegesprek. Deze beoordelingen worden door de contactpersoon van de aanbestedende dienst opgeslagen zodat deze beoordelingen niet meer aangepast kunnen worden.

Demo

Zodra de eindbeoordeling van het ingediende PvA en het Verificatiegesprek is vastgesteld door de beoordelingscommissie wordt de volgende voorlopige Ranking bekend gemaakt via TenderNed. De drie partijen die in de voorlopige Ranking op de eerste drie plaatsen zijn geëindigd krijgen een uitnodiging voor een Demo. De beoordeling hiervan vindt plaats conform de tabel hierboven.

Vervolgens wordt de Demo gepresenteerd en individueel beoordeelt door beoordelaars. Zij komen in dit overleg tot één definitieve eind beoordelingsscore voor de Demo.

Bepaling Rangorde

Zodra de eindbeoordeling van het ingediende PvA, het Verificatiegesprek en de Demo is vastgesteld door de beoordelingscommissie worden de prijzen van de Inschrijvers bekend gemaakt. De beoordelaars zullen eerst Bijlage 6 Prijzenblad beoordelen, indien deze allemaal beoordeeld zijn en akkoord zijn bevonden dan wordt de prijs van het Prijzenblad gebruikt om de behaalde punten voor het onderdeel prijs te berekenen. Voor de weging van de Prijs zie paragraaf 9.2.

De gescoorde waardering wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van die desbetreffende weging. Dit geeft het totaal aantal punten voor het desbetreffende onderwerp. Het totaal te behalen aantal punten voor de kwaliteit wordt gerealiseerd door alle 'totaal aantal punten' per weging bij elkaar op te tellen.

De beoordelingscommissie zal aan elke inschrijving een waardering per wegingsfactor toekennen voor kwaliteit volgens onderstaande Tabel Waardering.

De totaalscore is de som van de score van het PvA, de score van het Verificatiegesprek, de score van de Demo en score behaald op de ingediende totaalprijs van Bijlage 6 Prijzenblad bij elkaar op te tellen, dit is de totaal behaalde score van de desbetreffende Inschrijver. De Inschrijver die in totaalscore de meeste punten heeft gescoord komt in de Ranking op nummer 1, aan deze Inschrijver wordt voorlopig gegund.

Indien blijkt dat de Inschrijvers één (1) en twee (2) in de totaalscore gelijk eindigen, dan krijgt de Inschrijver die in de Tabel Weging PvA de meeste punten heeft gescoord op nummer 1 de voorlopige gunning, mocht dit ook een gelijke uitslag hebben dan wordt er gekeken welke Inschrijver op nummer 2 uit de Tabel Weging de meeste punten heeft gescoord, mocht dit ook gelijk zijn dan wordt naar nummer 3 gekeken en zo verder.

Indien op alle genoemde punten een gelijke score wordt behaald dan wordt door loting vastgesteld welke Inschrijver als eerste en tweede is geëindigd.

Van de eventuele loting zal door een jurist proces-verbaal worden opgemaakt.

Tabel Waardering

Antwoord	Evaluatie	Waardering
Ontbreekt	De informatie ontbreekt.	0
Strijdig	De gegeven informatie voldoet niet aan de vraag van de Opdrachtgever. De Inschrijving geeft de Opdrachtgever onbeduidende informatie.	1
Niet overeenstemmend	De gegeven informatie voldoet niet aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De Inschrijving geeft de Opdrachtgever onvolledige informatie.	3
Matig overeenstemmend	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever en/of niet projectgericht. Er ontbreekt informatie over significante punten. De wijze van invulling is niet overtuigend, laat openingen over en is onnavolgbaar (te herleiden).	5
Overeenstemmend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever, aantoonbaar (te bewijzen).	7
Onderscheidend	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de verwachtingen van de Opdrachtgever, de informatie is projectgericht en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Opdrachtgever. De wijze van invulling is bovendien zeer innoverend. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige dienstverleners. Toont hoogwaardige kwaliteit van dienstverlening. Is uitputtend (diepgaand & volledig).	9

9.2 Gunningcriterium Prijs

U geeft tarieven welke na gunning worden opgenomen in de Overeenkomst en die gelden als daadwerkelijke prijsstelling gedurende de gehele initiële looptijd van de Overeenkomst en conform alle in de opdrachtomschrijving genoemde eisen. Hiervoor dient u Bijlage 6 Prijzenblad in te vullen

Opdrachtnemer geeft een voorstel op basis van fixed price, niet in dit overzicht genoemde kosten zullen na gunning niet vergoed worden. Indien u bepaalde kosten niet in Bijlage 6 Prijzenblad kwijt kunt dient u dit aan te geven in de Nota van inlichtingen.

Aandachtspunten met betrekking tot invullen van het prijzenblad:

- Inschrijver maakt gebruik van het Prijzenblad uit Bijlage 6;
- Het Prijzenblad mag niet worden aangepast.

Een eigen opgesteld prijzenblad wordt niet geaccepteerd. Inschrijver dient alle daarvoor bestemde prijsvelden in te vullen. Inschrijver mag de Excel formules niet wijzigen. **Het prijzenblad is compleet en volledig ingevuld.** Indien Inschrijver niet voldoet aan één of meerdere van deze voorschriften wordt de inschrijver uitgesloten van de verdere deelname aan deze Europese aanbesteding. Inschrijver komt niet meer in aanmerking voor deze opdracht.

Beoordeling prijs

De door de inschrijver opgegeven prijzen dienen reëel te zijn en waargemaakt te kunnen worden. Negatieve prijzen, ofwel prijzen beneden kostprijs, worden niet toegestaan. Hogeschool Inholland behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen met negatieve prijzen niet te beoordelen en uit te sluiten van verdere deelname.

Voor het indienen van de Prijs dient u gebruik te maken van Bijlage 6 Prijzenblad zodat de beoordelaars de ingediende prijs op volledigheid en op correctheid kunnen beoordelen. Alle bedragen dienen exclusief Btw te worden ingevuld.

De waardering van de prijs vindt op de volgende wijze plaats.

De Inschrijver met de laagste totaalprijs die opgegeven is Bijlage 6 Prijzenblad krijgt de volledige punten, te weten **1980** punten.

Als voorbeeld met fictieve totaalprijzen:

De score van de aanbieders wordt als volgt bepaald:

Score = $1980(-1980 \times \text{LOG}(P/LP) / \text{LOG}(2))$ met een maximum van 1980 punten. In de (Excel) formule staat P = Prijs van de aanbieder en LP = Laagst ingediende totaal Prijs.

Deze berekening wordt uitgevoerd op de ingediende prijs van Bijlage 6 Inschrijfbiljet van de Inschrijvers.

LOG 2 geeft aan dat wanneer een Inschrijver een Prijs indient die 2 keer zo hoog is dan de laagste prijs de Inschrijver geen punten krijgt voor de Prijs. Indien een Inschrijver een Prijs indient die meer dan 2 keer zo hoog is dan de laagste Prijs, hij zelfs negatieve punten ontvangt voor zijn ingediende Prijs. Deze negatieve punten worden van de punten die behaald zijn voor het onderdeel Kwaliteit afgetrokken.

In onderstaand voorbeeld tabel wordt bovenstaande formule gebruikt om de score per *fictieve* ingediende totaalprijs te bepalen. In dit voorbeeld is de fictieve ingediende totaalprijs van €2.000.000,00 de Laagst ingediende totaal Prijs. De fictieve punten en totaalprijzen in deze tabel en de fictieve scores dienen slechts als voorbeeld, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

Tabel fictieve punten en totaalprijzen

Inschrijfprijs	Behaalde punten LOG 2
€ 4.000.000,00	0,00
€ 3.750.000,00	150,84
€ 3.500.000,00	312,09
€ 3.250.000,00	485,29
€ 3.000.000,00	672,36
€ 2.750.000,00	875,72
€ 2.500.000,00	1.098,48
€ 2.250.000,00	1.344,72
€ 2.000.000,00	1.620,00

10. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI), ook wel duurzaam inkopen, betekent dat er, naast prijs en kwalitatief beter inkopen van producten, diensten of werken, ook gelet wordt op de effecten van de inkoop op milieu en sociale aspecten.

Inholland conformeert zich aan de duurzaamheidsambities van de rijksoverheid door gebruik te maken van hét Expertisecentrum Aanbesteden van het ministerie van Economische Zaken en Klimaat. (PIANOo) Deze heeft als taak het inkopen en aanbesteden bij overheden te professionaliseren, met oog voor rechtmatigheid én doelmatigheid.

Eén van de inkoopthema's van dit expertisecentrum is: maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Het doel van MVI is om de kracht van Aanbestedende Diensten zoveel mogelijk in te zetten voor het realiseren van onze maatschappelijke doelen.

In dit hoofdstuk stellen we hier enkele vragen over. U bent verplicht hier een antwoord op te geven, echter uw antwoorden worden niet beoordeeld (als zijnde gunningscriteria):

1. Hoe ziet u de duurzaamheid en wat kan onze gezamenlijke bijdrage aan duurzaamheid zijn?
Denk bijvoorbeeld aan het thema klimaat en welke inspanningen u doet voor CO2-reductie
2. Hoe ziet u diversiteit in uw onderneming en wat kan onze gezamenlijke bijdrage aan diversiteit zijn?
3. Hoe ziet u social return in uw onderneming en wat kan onze gezamenlijke bijdrage aan social return zijn?

De reden dat we toch graag een invulling willen zien is om ondernemerschap en partnerschap te stimuleren die mogelijk kan leiden tot een zo lang mogelijk durende relatie, mits de duur en de aard van de relatie blijft passen binnen de regels van de Aanbestedingswet. Het is mogelijk dat de invulling van een ondernemer voor een volgende inkoop gebruikt wordt waar mogelijk wel een weging aan gekoppeld is. De invulling is vormvrij.

11. Procedurevoorschriften Openbare Procedure

a. Uitgangspunten

1. Degene die een Inschrijving heeft gedaan in reactie op het onderhavige Aanbestedingsdocument wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, het Aanbestedingsdocument en bijbehorende Bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, gunningcriteria en beoordelingsmethodiek;
2. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door de Aanbestedende Dienst. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning);
3. De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van het Aanbestedingsdocument. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen de Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren;
4. Een Inschrijving welke niet aan genoemde eisen/ voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname;
5. Een Inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden is/ zijn verbonden is eveneens ongeldig;
6. Een Inschrijving is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Inschrijver dient zich te realiseren dat het niet nakomen van de toezeggingen tot consequenties leidt in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Inschrijver is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Inschrijver verhaald, onverminderd de overige rechten;
7. Acquisitie naar aanleiding van deze aanbesteding, anders dan in te schrijven op deze aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.

b. Elektronische toegankelijkheid van Aanbestedingsdocumenten

De Aanbestedende Dienst heeft ervoor gekozen om de aanbestedingsprocedure volledig elektronisch te laten plaatsvinden via TenderNed. (www.TenderNed.nl) Dit Aanbestedingsdocument is daarom ook geplaatst op de website van TenderNed. (Potentiële) Inschrijvers kunnen via deze website de benodigde documenten downloaden. De informatie-uitwisseling (stellen van vragen en publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht) vindt uitsluitend plaats via TenderNed en in de Nederlandse taal. Voor de wijze van uploaden zie handleiding:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers

Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attenderingsservice op TenderNed in te schakelen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

Begin tijdig, minimaal 48 uur voor de inschrijfdatum, met het uploaden van uw documenten. Vergeet niet de laatste stap in het proces. Dan pas komt de daadwerkelijke inschrijving tot stand.

c. Voorbehoud

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. De procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- b. De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- c. Opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen;
- d. Om zonder nadere aankondiging referenties te verifiëren ter controle van de Inschrijving.

d. Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden

Dit Aanbestedingsdocument is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt u deze zo spoedig mogelijk doch vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen, aan de Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het verstrijken van de sluitingstermijn kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

- Alleen vragen via de daartoe bestemde functie binnen TenderNed worden beantwoord;
- Alle vragen worden in principe openbaar gemaakt;
- Inschrijvers mogen in de tweede vragenronde alleen vragen stellen over de antwoorden die zijn gegeven in de eerste ronde Nota van Inlichtingen. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure.

In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hogergenoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

- De Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen prevaleren latere versies boven eerdere versies);
- Het Aanbestedingsdocument, inclusief de Bijlagen.

e. Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

Alle documenten/bestanden (digitaal) worden na inlevering eigendom van de Aanbestedende Dienst. Hierbij ontstaat tevens het recht om de verstrekte informatie te verwerken. Daar waar sprake is van vertrouwelijke informatie, als zodanig door de Inschrijver aangemerkt, respecteert de Aanbestedende Dienst dit, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat en behoudens wanneer Inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Alle bestanden en producten die in Opdracht van de Aanbestedende Dienst door de Inschrijver worden bewaard, blijven altijd eigendom van de Aanbestedende Dienst. Op het moment dat de Overeenkomst in de toekomst beëindigd wordt, is de Inschrijver verplicht deze bestanden en producten kosteloos, per omgaande, te verstrekken aan de Aanbestedende Dienst op eerste verzoek. Indien gewenst door de Aanbestedende Dienst vernietigt de Inschrijver de bestanden en producten op eerste verzoek van de Aanbestedende Dienst.

f. Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of de Bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of gelijkwaardig".

g. Vergoedingen

Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende Overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende Dienst. In dat geval is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook. De door een Inschrijver gemaakte kosten in verband met de deelname aan de Aanbestedingsprocedure worden niet vergoed.

h. Gestanddoening

1. De Inschrijver dient zijn Inschrijving(en) gestand te doen tot en met de definitieve gunning;
 2. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen.
- Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden ontleend.

i. Voertaal

De Inschrijving en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Inschrijver gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren. Inschrijver dient er zorg voor te dragen dat communicatie in gesproken woord met al haar medewerkers mogelijk is in de Nederlandse taal. Direct leidinggevendenden dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed te beheersen.

j. Aantal aanmeldingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in Percelen, Inschrijven op een onderdeel van de aanbesteding is niet mogelijk. Iedere Inschrijver mag maximaal één Inschrijving indienen. Onder "Inschrijver" wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd.

Van een concern/ holding mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Onderaannemer). De Inschrijvers onder hetzelfde concern/ holding leveren een separate schriftelijke onafhankelijkheidsverklaring aan. De onafhankelijkheidsverklaring is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de desbetreffende Inschrijver. Uit deze onafhankelijkheidsverklaring blijkt dat beiden Inschrijvers onder hetzelfde concern/ holding schriftelijk kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hebben ingeschreven en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende concern/ holding behorende Inschrijvers.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Inschrijvers erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een "final offer". Na indiening van de Inschrijvingen wordt er niet meer onderhandeld, noch over inhoud noch over prijs. Dit heeft voor Inschrijvers als consequentie dat de ingediende Inschrijving de beste condities dient weer te geven.

k. Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is Inschrijver (of iemand binnen of gerelateerd aan zijn personeel en/of onderneming) - op straffe van uitsluiting - niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken of contact te onderhouden met de Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Het is tevens niet toegestaan gedurende de aanbestedingsprocedure enige bijzondere stimulans aan vertegenwoordigers, personeel of leden van de Aanbestedende Dienst te verstrekken en/of een baan aan te bieden of onderhandelingen aan te gaan.

Zowel Inschrijver als de Aanbestedende Dienst respecteren derhalve de (ethische) gedragscode omtrent Inkoop, zie: [Nevi Gedragscode | Nevi](#)

I. Inlichtingen en klachtenafhandeling

1. Tot uiterlijk 26-01-2024 voor 12:00 uur (C.E.T.) bestaat de **laatste** mogelijkheid om een toelichting te vragen betreffende de Aanbestedingsdocumenten. Dit vindt plaats via de vraag en antwoord module van TenderNed: [Vragen stellen in aanbesteding aan aanbestedende dienst | TenderNed](#) De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden;
2. Vragen kunnen uitsluitend gesteld worden via de vraag en antwoordmodule van TenderNed;
3. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging, worden geanonimiseerd beantwoord;
4. Volgens planning worden uiterlijk op 02-02-2024 de laatste antwoorden middels de vraag en antwoordmodule gepubliceerd;
5. Ook al kent TenderNed een attenderingsservice, Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door de Aanbestedende Dienst gepubliceerde antwoorden;
6. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd; de Nota(s) van Inlichtingen ma(a)k(t)en integraal deel uit van het Aanbestedingsdocument;
7. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site niet te raadplegen is, wordt dringend verzocht dat te melden via aanbesteding@inholland.nl;
8. Refererend aan de regeling "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" van het ministerie van EZ, die in het kader van de Aanbestedingswet 2012 tot stand is gekomen, heeft de Aanbestedende Dienst een loket ingericht waar klachten omtrent een aanbesteding gemeld kunnen worden. E-mailadres klachtenloket: klachtenloket.aanbesteding@inholland.nl;
9. In de onderwerp regel van de e-mail dient minimaal het EG-publicatienummer te worden vermeld. De klacht dient tevens duidelijk en gemotiveerd te worden waarbij wordt aangegeven op welk aspect van de Aanbestedingsprocedure de klacht betrekking op heeft;
10. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn in het kader van de Nota van Inlichtingen, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

m. Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de inschrijving

De Inschrijving dient elektronisch via TenderNed in de volgende afzonderlijke mappen ingediend te worden, in volgende (type) bestanden en conform onderstaande voorschriften:

1. In te dienen bestanden tijdens inschrijving via www.TenderNed.nl			
Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
UEA	PDF	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.	1
Uittreksel KvK	PDF	Rechtspersoon en tekenbevoegde(n)	2
Referentieverklaring	PDF	Referentieopgave a.d.h.v. competenties.	3

Plan van aanpak	PDF	Subgunningscriterium 1 tot en met 5	4
Maatschappelijk verantwoord inkopen	PDF	Milieu en sociale aspecten	5
Prijzenblad	WORD/ XLS	Gunningcriterium Prijs	6
Programma van eisen MoSCow	Excel		F
Geheimhoudingsverklaring gegadigde		Geheimhoudingsverklaring gegadigde, deze Bijlage dient u via de berichten module van TenderNed getekend in te leveren. Zodra deze is ontvangen zal via de berichtenmodule Bijlage J Inholland Azure DevOps Guidelines naar u toegestuurd worden.	J
Geheimhoudingsverklaring Inschrijver	WORD		K

2. In te dienen bestanden winnende inschrijver na de gunningsbeslissing (binnen zeven (7) werkdagen) op verzoek via email: aanbesteding@inholland.nl

Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	
GVA	PDF	Gedragsverklaring aanbesteden. Geen bezwaren natuurlijke persoon of rechtspersoon.	
Accountantsverklaring	PDF	Goedkeuring laatste boekjaar	
Modelverklaring derden	WORD	Geconsolideerde jaarrekening	
Polisblad	PDF	Premie Verzekering	
ISO27001 of SOC 2 certificaat	PDF	Let op: binnen drie (3) dagen	

3. Bijlagen onderdeel van het aanbestedingsdocument

Naam bestand	Bestandstype	Inhoud document	Als bijlage
Modelovereenkomst ARBIT	PDF	Concept Overeenkomst	A
Verwerkersovereenkomst ARBIT	PDF		B
ARBIT-2022	PDF	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten	C
Toelichting gebruik ARBIT-sep 2022	PDF		D
Programma van eisen MoSCow	PDF		E
Analyse huidige omgeving	PDF		F
Mogelijke projecten webomgeving	PDF		G
Inholland Developer Guidelines	PDF		H

Inholland Azure DevOps Guidelines	PDF		I
Geheimhoudingsverklaring gegadigde	WORD		J
Geheimhoudingsverklaring Inschrijver	WORD		K
Wachtkamerovereenkomst	PDF		L
UEA	PDF	Uniform Europees aanbestedingsdocument.	1
Referentieverklaring	WORD	Referentieopgave a.d.h.v. competenties.	3
Gunningcriterium Prijs	WORD/ XLS	Prijzenblad	6

12. Slotbepaling

Op deze Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Alle aanbestedingsdocumenten, waaronder ook deze Leidraad, zijn door Inholland met grote zorg samengesteld. Hogeschool Inholland is niet aansprakelijk voor eventuele tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden.

Inschrijvers die desondanks onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/ of onvolkomenheden tegenkomen, moeten deze zo spoedig mogelijk maar uiterlijk veertien kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de Inschrijvingstermijn schriftelijk kenbaar maken. Zo heeft Hogeschool Inholland de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen.

Mocht u derhalve bezwaren hebben tegen een bepaald onderdeel van deze Leidraad of tegen aspecten van de procedure, dan dient u deze tijdig en voor de indiening van de Inschrijving schriftelijk en gemotiveerd naar voren te brengen t.a.v. de vermelde contactpersoon. In dit verband is van belang, dat blijkens jurisprudentie (van zowel het Europese Hof van Justitie als van nationale rechters) een Inschrijver die niet overeenkomstig het vorenstaande handelt, zijn rechten op dit punt verspeelt.

14. Begripsbepaling

In het onderhavige Aanbestedingsdocument worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Voor zover nodig worden in aanvulling hierop in de Overeenkomst nadere definities en begrippen opgenomen. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	De Aanbestedende Dienst is in deze Stichting Hoger Onderwijs Nederland (Hogeschool Inholland), welke de Opdracht gunt.
Aanbesteding:	Procedure zoals deze wordt beschreven in deze offerte aanvraag.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de Bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van een Opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding (PKV).
Aanbestedingswet (Aw):	Wet van 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen van 1 november 2012, Stb 2012, 542.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Beoordeling op prijs-kwaliteitverhouding waarbij de Inschrijver uitgedaagd wordt om met meer waarde te komen dan minimaal geëist.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Inschrijving doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Content:	Alle on-page en off-page informatie van de pagina's die in Umbraco 8 staan, inclusief afbeeldingen, links en bestanden.
Derde:	De rechtspersoon waar Inschrijver een beroep op doet ten behoeve van de Inschrijving (zijnde de financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) en wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Gefaseerd:	Het stapsgewijs toevoegen van nieuwe functies of updates aan het bestaande systeem, in afzonderlijke fasen.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van de Inschrijver betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (PKV).
Gunningsbeslissing:	De keuze van de Aanbestedende Dienst voor de Ondernemer(s) met wie hij voornemens is de Overeenkomst te sluiten waarop onderhavige Aanbestedingsprocedure betrekking heeft, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Hoofdaannemer:	de Ondernemer die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien de Opdracht aan hem gegund wordt de enige contractuele wederpartij van de Aanbestedende Dienst zal zijn.

Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in een Combinatie op een aanbesteding inschrijft.
Inschrijving:	Een door Inschrijver ingediende offerte op het door de Aanbestedende Dienst verstrekt Aanbestedingsdocument.
Locatie:	Plaatsbepaling, zijnde 1 of meerdere gebouw[en], of een gedeelte van een gebouw in gebruik bij de Aanbestedende Dienst, waar door de Opdrachtnemer de in de Overeenkomst omschreven levering en/of dienstverlening dient te worden verricht.
Met de winkel open:	Wanneer wijzigingen worden doorgevoerd terwijl het systeem operationeel is en toegankelijk blijft voor gebruikers.
Nota van Inlichtingen:	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Inschrijvers gedurende de inschrijfperiode gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van de Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Livegang:	Het moment waarop de gehele Umbraco 13+ omgeving officieel in gebruik wordt genomen. Op dat moment zijn de omgeving, functionaliteiten en verbeteringen die zijn geïmplementeerd, volledig operationeel en beschikbaar voor de gebruikers.
Onderaannemer:	Een Ondernemer aan wie de Hoofdaannemer een deel van de uitvoering van Opdracht in onderaanneming zal geven.
Ondernemer:	De leverancier, dienstverlener of aannemer.
Opdracht:	De werkzaamheden die moeten worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Opdrachtnemer op basis van de aankondiging en het Aanbestedingsdocument inclusief Bijlagen.
Opdrachtgever:	De Aanbestedende Dienst na gunning.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie Opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende Dienst en Opdrachtnemer.
Overzetten:	Het proces van het verplaatsen en migreren van alle functionaliteit, content en media van Umbraco 8 naar Umbraco 13+.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende Dienst mag optreden.
Perceel(en):	Onderdelen van de Opdracht waar een Ondernemer afzonderlijk op kan inschrijven.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
SMART:	Afkorting: Specifiek - Meetbaar - Acceptabel - Realistisch - Tijdgebonden.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Inschrijving op de grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van de Inschrijver als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Inschrijving.

Uniform Europees

Aanbestedingsdocument:

De verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (1-6-2016)

Web omgeving:

De Inholland web omgeving, waar www.inholland.nl het eerste product is.

Werkdagen:

Alle dagen waarop Aanbestedende Dienst activiteiten heeft. Een werkdag begint om 7.30 uur en eindigt om 17.00 uur.