

Europese openbare aanbesteding
Levering, implementatie en onderhoud van een
overstapmonitor VO – MBO
ten behoeve van
Doorstroompunt - regio 21 – Agglomeratie
Amsterdam

Aanbestedingsleidraad



Opgesteld door : ROCvA-F – Paul de Jong, Sr. Inkoopadviseur, Dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement

Datum : 21 december 2023

Versie : V1.0



Voorwoord

Deze aanbestedingsleidraad bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding 'Levering, implementatie en onderhoud van een Overstapmonitor VO – MBO voor het Doorstroompunt Regio 21. In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden in dit document beschreven en gemotiveerd.

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en de Gids Proportionaliteit, 2e herziening, januari 2020 toepassing op deze Aanbesteding.

Begripsbepalingen

De definities zoals beschreven in artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012 (hierna: Aw 2012) zijn van toepassing tenzij er een alternatief is opgenomen in deze begripsbepaling. Begrippen zijn met een hoofdletter geschreven.

Aanbestedende dienst:	De Stichting Regionaal Opleidingencentrum van Amsterdam-Flevoland en het Voortgezet Onderwijs van Amsterdam (VOvA) (hierna aangeduid als 'ROCvA-F').
Aanbesteding:	De openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de gewijzigde aanbestedingswet 2012, d.d. 1 juli 2016, welke strekt tot verstrekking van de Opdracht en waarvan het verloop en het voorwerp nader is omschreven in de Aanbestedingsstukken.
Aanbestedingsleidraad:	Het onderhavige document op basis waarvan geïnteresseerde ondernemingen een inschrijving kunnen indienen en waarin onder meer de aanbestedingsprocedure wordt beschreven en toegelicht.
Aanbestedingsstukken:	Alle documenten (inclusief de bijlagen), vragenlijsten, planning, vraag & antwoord module en alle overige informatie die door het ROCvA-F gepubliceerd zijn c.q. via Tendered ter beschikking zijn gesteld aan de geïnteresseerde ondernemingen.
Bijlage:	Een bijlage bij een van de Aanbestedingsstukken. Een Bijlage maakt integraal deel uit van de Aanbestedingsstukken.
Deelnemers:	Deelnemende aanbestedende diensten namens wie de (rechts)handelingen worden verricht in het kader van de aanbesteding en de hieruit voortvloeiende Overeenkomst wordt gesloten. Daar waar het de uitnutting van de Overeenkomst betreft kan voor Opdrachtgever ook Deelnemende aanbestedende dienst(en) worden gelezen.
Formele eisen:	Formele eisen waar de Inschrijving aan moet voldoen. Deze zijn opgenomen in paragraaf 2.7.
Formulier:	Documenten die door de Inschrijvers worden ingevuld als onderdeel van de inschrijving.
Gegadigde:	De (kandidaat)-gegadigde die een Inschrijving heeft ingediend.
Geschiktheidseisen:	Eisen waaruit blijkt dat u als Inschrijver geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.
Gunningcriteria:	De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de economisch meest voordelige aanbieding.
Inschrijver:	Gegadigde die daadwerkelijk een Inschrijving heeft ingediend.



Inschrijving:	Alle documenten die u als Inschrijver aanbiedt via Tendersnet ter beantwoording van het gestelde in de aanbestedingsstukken.
Nota van inlichtingen:	Een document waarin de antwoorden op de geanonimiseerde vragen van de geïnteresseerde ondernemers, alsmede eventuele wijzigingen en/of aanvullingen op de aanbestedingsstukken zijn opgenomen.
Overeenkomst:	De onderhavige overeenkomst voor de levering, implementatie en onderhoud van plannings- en begrotingssoftware.
Opdracht:	De op basis van de raamovereenkomst te verzorgen diensten ten behoeve van het ROCvA-F, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
Opdrachtgevers:	De onderwijsinstellingen en gemeenten die gebruik maken van de Overstapmonitor.
Opdrachtnemer:	De partij aan wie de opdracht is gegund en waarmee de Aanbestedende Dienst een Raamovereenkomst heeft gesloten.
Prijzenblad:	Het document waarin u als Inschrijver de prijzen en/of tarieven met betrekking tot de opdracht dient op te geven.
Uitsluitingsgronden:	De dwingende en facultatieve gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding als bedoeld in respectievelijk artikel 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012.

Inhoud

1.	Inleiding en beschrijving opdracht	7
1.1	Aanbestedende dienst	7
1.2	Doelstelling van de opdracht	9
1.3	Aanleiding voor de aanbesteding	9
1.4	Achtergrond van de aanbesteding	9
1.5	Deelnemers aan deze aanbesteding	9
1.6	Opdrachtformulering	9
1.7	Omvang van de aan te besteden opdracht	10
1.8	Samenvoeging van opdrachten	10
1.9	Verdeling in percelen	10
1.10	Type overeenkomst	11
1.11	Contractvoorwaarden	11
1.12	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	11
1.13	Verwerken persoonsgegevens	11
1.14	Inkopen met impact	12
1.15	Bijlagen bij de aan te besteden opdracht	12
2	Te volgen procedure	13
2.1	Toepasselijke procedure	13
2.2	Planning	13
2.3	Contactpersoon	13
2.4	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	13
2.5	Vragen	14
2.7	Klachten	14
2.8	Varianten	14
2.9	Niet-Nederlandse Inschrijvers	14
2.10	Voorbehoud	14
2.11	Inschrijfkosten	14
2.12	Vertrouwelijkheid	15
2.13	Vormvereisten	15
2.13.1	Taal	15
2.13.2	Indeling van inschrijving	15
2.13.3	Maximaal aantal pagina's	16
2.14	Inschrijving in combinatie	16
2.15	Gestanddoening	16
2.16	Uitsluitingsgronden	16
2.17	Geschiktheidseisen	17
2.17.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	17
2.17.2	Kerncompetenties	17
2.17.3	Certificeringen	18
2.18	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken	18

2.19	Eisen ten aanzien van de opdracht	18
3.	Beoordeling en gunning.....	20
3.1	Beoordeling inschrijvingen.....	20
3.2	Gunningscriteria.....	20
3.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	20
3.4	Subgunningscriterium Prijs	22
3.5	Beoordelingskader van de kwaliteitsvragen	23
3.6	Beoordelingskader prijs	23
3.7	Rangschikking	23
3.8	Presentatie.....	23
3.9	Gunningsbeslissing	24

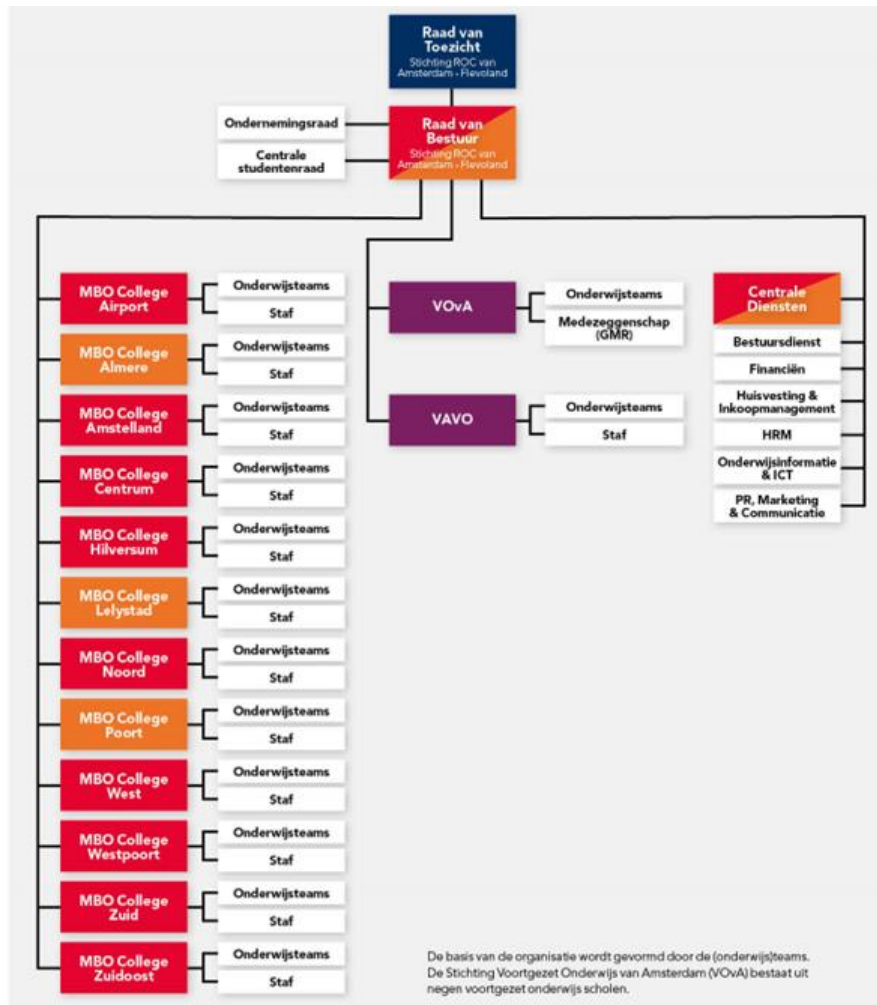
1. Inleiding en beschrijving opdracht

Wij nodigen u als potentiële Inschrijver uit om in te schrijven voor de Europese openbare aanbesteding 'Levering, implementatie en onderhoud van een overstapmonitor ten behoeve van de Doorstroompunt-regio 21 – Agglomeratie Amsterdam'. Schrijft u in en gunnen wij de Opdracht aan u? Dan sluit u een Dienstverleningsovereenkomst met het ROCvA-F en VOvA. In deze Aanbestedingsleidraad leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

1.1 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst in het kader van deze aanbesteding is het ROC van Amsterdam-Flevoland en VOvA. De opdracht wordt verstrekt door de Raad van Bestuur van de Aanbestedende dienst. Het ROC van Amsterdam-Flevoland (ROCvA-F) heeft ruim 36.000 mbo-studenten, het middelbaar beroepsonderwijs wordt gegeven op mbo-colleges. Het ROCvA-F biedt meer dan 300 verschillende beroepsopleidingen aan op negen mbo-colleges in Amsterdam, Amstelveen, Hoofddorp en Hilversum. Op de drie mbo-colleges in (Almere) Poort, Almere (Buiten) en in Lelystad, worden ongeveer 130 verschillende opleidingen aangeboden. Het onderwijs op de scholen is kleinschalig georganiseerd, studenten hebben vooral met hun eigen opleiding te maken. Het ROCvA-F verzorgt met het VOvA ook voortgezet onderwijs (vo) op verschillende scholen in Amsterdam, van vmbo tot en met categoriaal gymnasium. Het volwassenonderwijs bestaat uit vavo en educatie. Zie voor verdere informatie ROCvA, ROCvF.nl en VOvA.nl.

In figuur 1 treft u een weergave van de structuur van Aanbestedende Dienst.



Het ROCvA en het ROCvF werken sinds 2009 samen en zijn sinds 1 januari 2021 bestuurlijk gefuseerd tot het ROCvA-F (hierna aangeduid als 'Opdrachtgever'). De uitvoering van het onderwijs en het onderwijskundig leiderschap ligt in de mbo-colleges, volgens het uitgangspunt van klein binnen groot.

De organisatie van de Aanbestedende dienst

De centrale dienst Financiën, Control & Inkoopmanagement is verantwoordelijk voor de centraal gecoördineerde financiële, control- en inkoopactiviteiten voor de gehele organisatie. Vanuit het shared service center wordt de financiële en salarisadministratie uitgevoerd voor alle organisatieonderdelen. Concern Control coördineert de organisatie brede planningsprocessen, draagt zorg de inrichting en aansturing van de planningsprocessen en verzorgt de consolidatie en centrale rapportage. Functioneel Beheer draagt zorg voor het functioneel beheer van de systemen die door de financiële en control organisatie gebruikt worden.

Afdeling Inkoopmanagement

De afdeling Inkoopmanagement draagt zorg voor het afsluiten en beheren van contracten voor de producten en diensten welke de aanbestedingsnorm overstijgen en derhalve centraal worden aangestuurd. De afdeling Inkoopmanagement voert namens de directeur Financiën, Control & Inkoopmanagement deze aanbesteding uit.

1.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het selecteren van één opdrachtnemer waarmee een dienstverleningsovereenkomst wordt gesloten ten behoeve van het leveren, implementeren en onderhouden van een overstapmonitor.

1.3 Aanleiding voor de aanbesteding

Jaarlijks stappen in de regio duizenden leerlingen in een tijdsvenster van enkele maanden over van het Voortgezet Onderwijs (VO) naar het MBO. De overstap van Voortgezet Onderwijs naar MBO is een kwetsbare fase die gevoelig is voor eventuele uitval. Een goede samenwerking tussen de partijen is daarbij cruciaal, zowel vanuit de leerplicht als vanuit de bekostiging van betrokken onderwijsinstellingen. De besturen van voortgezet onderwijs scholen, mbo-instellingen en gemeenten werken via het Doorstroompunt Regio 21 samen om de uitval van jongeren te voorkomen. Dit is de aanleiding om die overstap goed te monitoren en heldere afspraken te maken over de samenwerking en de verschillende verantwoordelijkheden.

De gemeente Amsterdam en het ROC van Amsterdam namen in de regio RMC21 het voortouw om te komen tot het ontwikkelen en implementeren van het zogeheten Overstapdashboard. Dit Overstapdashboard is door RMC21 in 2018 in gebruik genomen. Hierdoor is de overstapstatus van duizenden leerlingen real-time inzichtelijk voor alle (geautoriseerde) betrokkenen, zodat de partijen in RMC21 kunnen blijven werken aan het terugdringen van het aantal vroegtijdig schoolverlaters.

De huidige leverancier en ontwikkelaar van het Overstapdashboard van RMC21, heeft aangegeven te stoppen met deze dienstverlening. Dit is de aanleiding deze opdracht opnieuw in de markt te zetten.

Het ROCvA-F is contactschool voor het Doorstroompunt Regio Agglomeratie Amsterdam (Doorstroompuntregio 21), zoals beschreven in de Regeling regionale aanpak voortijdig schoolverlaten (artikel 3.2). Vanuit deze rol treedt ROCvA-F op als penvoerder voor deze aanbesteding. Dat betekent dat ROCvA-F namens de regio de aanbesteding publiceert en na akkoord van de bestuurders in de regio overgaat tot gunning.

1.4 Achtergrond van de aanbesteding

Binnen de regio Amsterdam maken jaarlijks ruim 7.000 leerlingen de overstap van het Voortgezet Onderwijs (VO) naar het Middelbaar Beroepsonderwijs (MBO). Middels een zogenaamde overstapmonitor is het mogelijk om een dergelijke overstap goed te kunnen volgen en hiermee voortijdige schoolverlating van deze leerlingen te voorkomen. Op regionaal niveau is er een actueel kwantitatief beeld van het overstapproces. Met de 4 aangesloten gemeenten, de 4 VO-samenwerkingsverbanden en 7 mbo-instellingen is een procedure voor de overstap van leerlingen van het VO naar MBO overeengekomen. Een regieorganisatie is ingericht en stuurt deze overstap aan. De overstapmonitor is in gebruik genomen door 62 VO-instellingen, 8 mbo-instellingen en Leerplicht. In totaal zijn circa 250 functionarissen getraind en begeleid. Bij een aantal mbo-instellingen is een koppeling in gebruik genomen waarmee aanmeldstatussen van leerlingen bij het MBO automatisch in de overstapmonitor worden geregistreerd. In 2023 zijn in totaal ruim 7.000 leerlingen overgestapt.

1.5 Deelnemers aan deze aanbesteding

Deze aanbesteding voert Aanbestedende dienst uit namens alle gemeenten, vo-instellingen, vo-samenwerkingsverbanden en mbo-instellingen welke onderdeel uitmaken van Doorstroompunt-regio 21 Agglomeratie Amsterdam, zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/vsv/vraag-en-antwoord/contact-rmc-regios>

1.6 Opdrachtformulering

De aan te besteden opdracht wordt als volgt gedefinieerd:

- 1 Het leveren, implementeren en onderhouden van een regio-brede realtime oplossing voor het monitoren van de doorstroom van individuele leerlingen van het Voortgezet Onderwijs naar MBO-instellingen.

- 2 De oplossing wordt geleverd in de vorm van een SaaS-applicatie.
- 3 De oplossing voldoet aan AVG-wetgeving.
- 4 De oplossing wordt gekoppeld met het mbo-koppelpunt, bestaande leerlingvolgsystemen/studentinformatiesystemen, waaronder Osiris, Eduarte, Magister, Somtoday.
- 5 De oplossing moet het uitwisselen van gegevens en statussen uit de bestaande leerlingvolgsystemen/studentinformatiesystemen naar de opvolgende systemen soepel laten verlopen.
- 6 De oplossing levert management-informatie op diverse niveaus. Door koppeling met het MBO Koppelpunt moet ook informatie van bovenregionale studenten gegenereerd worden.
- 7 Het organiseren van een gebruikersoverleg ten behoeve van alle deelnemers van Doorstroompunt-regio 21 Agglomeratie Amsterdam.
- 8 Optie op ondersteuning middels een doorstroomdossier/portfolio/LOB-dossier oftewel een voor iedere deelnemende vo/mbo-instelling uniform dossier waarin de leerling aangeeft wie hij is, wat hij kan en nodig heeft.

1.6.1 Beoogde implementatie

De basis-implementatie dient te geschieden van 1 april tot 31 oktober 2024, zodat de oplossing per 1 november 2024 gereed is voor ingebruikname.

1.7 Omvang van de aan te besteden opdracht

- Het gaat jaarlijks om ongeveer 7.000 overstappers

Het geraamde opdrachtvolume is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Aanbestedingsdocument gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment (2023). Met het oog op demografische politieke, economische, budgettaire, bestuurlijke, organisatorische of maatschappelijke ontwikkelingen van de deelnemende onderwijsinstellingen, is het mogelijk dat het volume of de opdrachtwaarde wijzigt.

1.8 Samenvoeging van opdrachten

Er is sprake van samenvoeging van opdrachten. De overstapmonitor moet voor alle deelnemende gemeenten, vo-instellingen en mbo-instellingen voor de gehele Regio 21 één uniforme, integrale oplossing bieden. Meerdere (deel-)oplossingen zouden via koppelingen een gefragmenteerd beeld en is ook vanuit doelmatigheid ongewenst.

- De markt is dusdanig dat er meerdere aanbieders zijn die een overstapmonitor kunnen leveren en die veelal tot het Midden- en Klein Bedrijf (hierna: MKB) behoren.
- De omvang en aard van de opdrachten en de wijze waarop de Aanbestedende dienst deze aanbesteding heeft ingericht, biedt voldoende toegang vanuit het MKB. Zij kunnen daarbij zelfstandig dan wel in combinatie, of met de inzet van onderaannemer(s) het totale pakket van de gevraagde dienstverlening op alle locaties aanbieden;
- Het samenvoegen van de opdrachten leidt zowel voor de Aanbestedende dienst als voor Inschrijvers tot administratieve lastenbeperking, omdat partijen maar met één aanbesteding van doen hebben. Voor de Aanbestedende dienst biedt het ook schaalvoordelen en verbetert het de regie op kwaliteit.

1.9 Verdeling in percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen omdat het een enkelvoudige opdracht betreft en de markt niet onnodig beperkt wordt door gebruik te maken van één leverancier. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere percelen leidt zowel voor de Aanbestedende dienst als voor Inschrijvers tot aanzienlijke administratieve lasten.

1.10 Type overeenkomst

De Aanbestedende dienst is voornemens over te gaan tot het sluiten van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van drie (3) jaar. Daarna heeft de Aanbestedende dienst eenzijdig de mogelijkheid om de overeenkomst tweemaal voor een termijn van vierentwintig maanden te verlengen.

De overeenkomst treedt in werking op 1 april 2024 en eindigt van rechtswege op 31 maart 2031. Alle huidige en toekomstige vo-instellingen, mbo-instellingen en gemeenten de Regio 21 zullen gebruik kunnen maken van de overeenkomst.

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

- Overeenkomst;
- Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde);
- Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen;
- ARBIT 2022;
- Inschrijving van Opdrachtnemer.

1.11 Contractvoorwaarden

In de bijlagen is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de overeenkomst.

Gedurende de contractperiode zal Aanbestedende dienst de kwaliteit van de geleverde dienstverlening één keer per jaar evalueren. Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie.

1.12 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden opdracht zijn de ARBIT 2022 van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Aansprakelijkheidsverzekering:

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor aansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de Opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de Opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van € 1.250.000,- per schadegeval en een maximum van € 2.500.000, - per jaar.

Genoemde bedragen zijn inclusief BTW.

Indien Inschrijver niet adequaat is verzekerd dient Inschrijver onvoorwaardelijk bereid te zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

1.13 Verwerken persoonsgegevens

In de uitvoering worden persoonsgegevens verwerkt en dient er een Verwerkersovereenkomst te worden afgesloten bij de Overeenkomst.



1.14 Inkopen met impact

Wij hechten veel waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI). Wij willen met onze inkoop bijdragen aan het milieu en sociale aspecten. Dit aspect nemen wij op als gunningscriterium, waarbij de inschrijver wordt gevraagd hoe zij deze aspecten kunnen vertalen naar invulling binnen deze specifieke opdracht.

1.15 Bijlagen bij de aan te besteden opdracht

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van de aanbesteding:

- Bijlage 1 - Concept Dienstverleningsovereenkomst.
- Bijlage 2 - Concept Verwerkersovereenkomst.
- Bijlage 3 - ARBIT 2022.
- Formulier A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Formulier B. Referentieverklaring.
- Formulier C. Akkoordverklaring Programma van Eisen.
- Formulier D. Antwoorden op Kwaliteitsvragen.
- Formulier E. Prijzenblad.
- Formulier F. Vragenformulier.

2 Te volgen procedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven en gemotiveerd welke procedure gevolgd zal worden bij de aanbesteding.

2.1 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en de geschatte opdrachtwaarde is er voor gekozen om een Europese openbare procedure te volgen.

2.2 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht op TenderNed en TED	21 december 2023
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	5 januari 2024 17.00 uur
Publicatie eerste Nota van Inlichtingen	10 januari 2024
Sluitingstermijn vragen tweede Nota van Inlichtingen	17 januari 2024 10.00 uur
Publicatie tweede Nota van Inlichtingen	23 januari 2024
Sluiting inschrijvingstermijn	2 februari 2024 10.00 uur
Presentaties door leveranciers (optioneel)	13 februari 2024
Verzenden gunningsbeslissing	20 februari 2024
Einde standstill termijn (20 dagen)	12 maart 2024
Ingangsdatum overeenkomst / start implementatie	1 april 2024
Oplossing gereed voor ingebruikname	1 november 2024

Het is mogelijk dat wij wijzigingen zullen aanbrengen in de planning. Deze wijzigingen zullen met Inschrijvers worden gecommuniceerd.

2.3 Contactpersoon

De contactpersoon voor deze aanbesteding is:

Bedrijfsnaam	ROCvA-F
Naam	Paul de Jong
Emailadres	p.dejong2@rocva.nl

Het is Inschrijvers niet toegestaan andere personen bij ons te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding op gevaar van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

2.4 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van Inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de Inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de Inschrijver.

2.5 Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

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

2.7 Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding aan aanbesteding.klachtenloket@rocva.nl of inkoop@mboraad.nl.

Een klacht wordt binnen tien (10) werkdagen behandeld. Uitzonderingen hierop zijn (school-) vakantieperiodes, waardoor deze tien (10) werkdagen niet haalbaar is. Wij hebben dan een langere doorlooptijd van de klacht nodig.

2.8 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan, omdat dit zou leiden tot een niet objectieve beoordeling door een niet vergelijkbare inschrijving.

2.9 Niet-Nederlandse Inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.10 Voorbehoud

Wij behouden ons het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.11 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, kunnen geen kosten of vergoedingen in rekening worden gebracht. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van Inschrijver.

2.12 Vertrouwelijkheid

Wij behandelen alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. Inschrijvingen worden niet geretourneerd maar na verstrijken van de beroepstermijn (zes maanden na ondertekening van de overeenkomst) verwijderd. Onze aanbestedingsstukken zijn openbaar. In de overeenkomst met de Inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.13 Vormvereisten

Hieronder zijn de vormvereisten aan de inschrijving opgenomen:

2.13.1 Taal

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

2.13.2 Indeling van inschrijving

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

Nr	Naam	Omschrijving	Aanlevermoment	Aan te leveren formaat
1.	Formulier A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
2.	Formulier B	Referentieverklaring	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
3.	Formulier C	Akkoordverklaring Programma van Eisen	Voor uiterste inschrijfmoment	PDF
4.	Formulier D	Antwoorden op kwaliteitsvragen	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Word
5.	Formulier E	Prijzenblad	Voor uiterste inschrijfmoment	MS-Excel
6.	Formulier F	Format Vragenformulier	Gedurende Aanbestedings-procedure (bij vragen)	MS-Excel
8.	Formulier G	Verklaring Derden/Onderaannemer (indien van toepassing)	Voor uiterste inschrijfmoment (indien van toepassing)	PDF
9.	Formulier H	verzekering verklaring verzekeringsmaatschappij (indien van toepassing)	Na Gunnings-beslissing	PDF
10.	Formulier I	Verklaring Belastingdienst	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Belastingdienst
11.	Formulier J	Gedragsverklaring aanbesteden	Na Gunnings-beslissing	Conform formaat Ministerie van Justitie en Veiligheid

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. Uw inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Aanbestedingsleidraad en de Nota('s) van Inlichtingen.

2. Uw inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en formulieren dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend via TenderNed te worden ingediend.
3. Bij uw Inschrijving dient u gebruik te maken van de bijgeleverde Prijzenblad (Formulier E) en invulformulieren.
4. U mag de standaard documenten niet veranderen.
5. U sluit geen andere stukken bij. In het geval wel andere stukken worden bijgevoegd, dan worden deze niet betrokken in de beoordeling van de Inschrijving.
6. In uw Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst opgenomen. U kan zich na uitbrengen van uw Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
7. Uw Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en uw Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
8. U dient de volgende documenten op te sturen:
 - het Prijzenblad in Excel (niet ondertekend) volgens het model Formulier E;
 - de te verstrekken formulieren in Word (niet ondertekend) volgens het hierboven verstrekte overzicht.
9. U dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
10. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor een Inschrijving niet in behandeling te nemen als deze niet onvoorwaardelijk is, als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn of als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen is voorgeschreven in deze paragraaf.

Door een inschrijving te doen verklaart u akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.13.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien Inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.14 Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Wij wensen gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor ons is.

2.15 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.16 Uitsluitingsgronden

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde

Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Naast bovenstaande uitsluitingsgronden wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

1. Schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
2. Faillissement, insolventie of gelijksoortig

Op basis van artikel 2.87, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 kun je bepaalde facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaren. Deze uitsluitingsgronden kunnen worden toegepast bij schendingen tot 3 jaar terug. Let wel, wij tonen met elk passend middel aan dat de gegadigde of inschrijver 1 of meer genoemde verplichtingen heeft geschonden.

Het UEA is aangemaakt middels de UEA module in het dashboard van TenderNed. Dit bestand is in een xml- en pdf-bestand automatisch toegevoegd aan de map aanbestedingsdocumenten. Ondernemingen hebben vervolgens de mogelijkheid om in hun dashboard het gegenereerde UEA in te vullen en digitaal te ondertekenen of u kunt deze printen, ondertekenen en gescand toevoegen bij de inschrijving op TenderNed.

2.17 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf wordt beschreven en gemotiveerd welke geschiktheidseisen van toepassing zijn in de aanbesteding. Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

2.17.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van inschrijvers geldt onderstaande eis:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen uit onze inkoopvoorwaarden (artikel Aansprakelijkheid). Te weten € 1.250.000,- voor de aansprakelijkheid per gebeurtenis met een maximum van € 2.500.000,- per contractjaar.

2.17.2 Kerncompetenties

Voor uitvoering van de aan te besteden opdracht zijn een aantal competenties/is een competentie relevant waarover inschrijvers dienen te beschikken. De vereiste kerncompetenties zijn:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en onderhouden van een oplossing voor het monitoren van de doorstroom van individuele leerlingen tussen verschillende vormen van onderwijs in de vorm van een SaaS-applicatie.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het realiseren van koppelingen met leerlingvolgsystemen zoals Is Eduarte, Magister, Somtoday of vergelijkbaar.

Voorwaarden referentieopdracht:

- Lever twee referenties in. Als in 1 referentie meerdere kerncompetenties voorkomen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.
- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

- Combinanten dienen samen te voldoen
In het geval van een samenwerkingsverband dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de kerncompetenties.
- Alleen behaalde resultaten tellen mee
Stuurt u een referentieopdracht in die nog loopt? Dan gelden alleen de resultaten die u al behaald heeft.
- Wij mogen navraag doen bij de referenten
Wij kunnen de aangeleverde gegevens verifiëren (o.a. bij de referenten). Dit kunnen wij zowel bij de toetsing van de Geschiktheidseisen doen als bij de verificatie van de gegevens in uw UEA. U verleent dan alle medewerking. In geval van geconstateerde onjuistheden in de referentieverklaring kunnen wij besluiten uw Inschrijving ongeldig te verklaren en u uit te sluiten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

2.17.3 Certificeringen

Inschrijver dient te beschikken over een geldig ISO27001 certificaat of gelijkwaardig. Het certificaat of gelijkwaardig dient te worden overlegd bij gunning. Indien u deze niet heeft, dan dient u deze binnen anderhalf jaar te overleggen na gunning van de opdracht.

2.18 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bewijsstukken

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde Uniform Europees Aanbestedingsdocument kunnen inschrijvers verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen tien (10) dagen na het communiceren van het gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn;
- Een “Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen” van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is.
- Een kopie van een verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag.

2.19 Eisen ten aanzien van de opdracht

In het Programma van Eisen staan de eisen die wij stellen aan de uitvoering van de Opdracht. Voldoet u niet aan alle Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit



van verdere deelname aan de Aanbesteding. De Eisen die wij stellen aan de Opdracht zijn opgenomen in Formulier C - Akkoordverklaring Programma van Eisen.

3. Beoordeling en gunning

3.1 Beoordeling inschrijvingen

Wij toetsen op Formele Eisen, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Voordat wij uw Inschrijving inhoudelijk beoordelen, beoordelen wij eerst of uw Inschrijving aan de Formele eisen voldoet, geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of u aan de Geschiktheidseisen voldoet.

Wij toetsen ook of u akkoord gaat met het Programma van Eisen

Gaat u niet akkoord met het Programma van Eisen of voldoet u niet aan de Eisen in het Programma van Eisen? Dan is uw Inschrijving ongeldig en sluiten we u uit van verdere deelname aan de Aanbesteding. Alle Eisen uit het Programma van Eisen zijn dus zogenaamd knock-out criteria.

3.2 Gunningscriteria

Voldoet uw Inschrijving aan alle Eisen en voorschriften? Dan beoordelen wij uw Inschrijving inhoudelijk op de Subgunningscriteria en kennen daar een score aan toe. Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BKPV).

De verhouding is: 40 % prijs/ 60 % kwaliteit.

Motivatie: de opdracht betreft levering, implementatie en onderhoud van standaard software.

De methodiek van de finale beoordeling is als volgt:

Subgunningscriteria	Wegingsfactor	Maximaal aantal punten
Kwaliteitsvragen		
Implementatieplan	3,0	30
Integratie met volgsystemen	1,0	10
Diverse functionaliteiten	1,0	10
Duurzaamheid	1,0	10
Subtotaal kwaliteit	6,0	60
Prijs		
Subtotaal prijs	4,0	40
Totaal	10,0	100

3.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

In deze paragraaf worden vragen gesteld waarop inschrijver een antwoord dient te geven.

Antwoorden zullen worden beoordeeld als subgunningscriterium.

De volgende kwaliteitsvragen worden gesteld:

Subcriterium 1 : Implementatieplan	
Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal vier (4) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan vier (4) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste vier (4) pagina's beoordeeld worden.

Beschrijving	Wegings factor
Vraag: Uw oplossing dient per 1 november 2024 in bedrijf te worden genomen. Beschrijf op basis hiervan uw implementatieplan. Een belangrijk onderdeel van uw implementatieplan naast de installatie, inrichting en conversie van data, dient een beschrijving te zijn van hoe u de actoren, die met de applicaties gaan werken, zodanig opleidt en instrueert, dat zij te allen tijde alle functionaliteiten van de applicaties kunnen gebruiken. 1. Beschrijf de standaard aanpak van de implementatie met daarin aangegeven uit welke stappen deze bestaat. 2. Geef aan hoe u ons tijdens de uitvoering van de opdracht de Opdrachtgever denkt te ontzorgen ten aanzien van het ter beschikking stellen van een projectleider, projectstructuur, communicatie en escalaties. 3. Geef aan welke capaciteit en expertise Opdrachtgever en deelnemers dienen te leveren. 4. Beschrijf welke training en instructies u ter beschikking stelt om de deelnemers gebruik te laten maken van de applicatie.. 5. Beschrijf de projectorganisatie. Wij vragen u een Plan van Aanpak te overleggen waarin u aangeeft invulling te geven aan elk van onze uitgangspunten. 6. Beschrijf risico's en beheersmaatregelen. Beoordelingssystematiek: U wordt beoordeeld op basis van volledigheid, gedetailleerdheid en realisme van uw antwoord.	3,0

Subcriterium 2 : Integratie met volgsystemen

Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan twee (2) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden.
Beschrijving	Wegings factor
Vraag: 1. Geef aan hoe u de integratie met de volgsystemen van de gemeenten en onderwijsinstellingen (bijv. Osiris, Eduarte, Magister, Somtoday) denkt te realiseren. 2. Geef aan wat voor koppelingen u daarvoor gebruikt. 3. Lever een implementatieplan aan op basis van planning en op te leveren mijlpaalproducten. Beoordelingssystematiek: Inschrijver wordt beoordeeld op basis van de mate waarin zij in staat is een realistisch antwoord te formuleren.	1,0

Subcriterium 3 : Diverse functionaliteiten

Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal één (1) enkelzijdige, leesbare pagina A4 (Arial 10pt) benutten. Indien er meer dan één (1) pagina A4 ingediend zullen worden, zal enkel de eerste pagina beoordeeld worden.
Beschrijving	Wegings factor

Vraag: Geef aan of en hoe invulling kunt geven aan de volgende zaken: 1. Kan er een signaal naar het VO worden gezonden wanneer een leerling wordt afgewezen? 2. Indien een leerling voor een intake wordt uitgenodigd, kan dan de geplande intake-datum zichtbaar zijn voor de betrokkenen? 3. Indien een leerling wordt afgewezen kan de reden van afwijzing (niet plaatsen) ingevoerd worden? 4. Hoe denkt u doorstroomb dossier/portfolio/LOB-dossier te kunnen integreren in uw oplossing?	1,0
Beoordelingssystematiek: U wordt beoordeeld op basis van volledigheid en gedetailleerdheid van het antwoord.	

Subcriterium 4 : Duurzaamheid, diversiteit en inclusie		
Aanleveren bij Inschrijving	Inschrijver beschrijft dit onderdeel op maximaal twee (2) pagina's A4, lettertype Arial, 10 pnt. Indien er meer dan twee (2) pagina's A4 ingediend zullen worden, zullen enkel de eerste twee (2) pagina's beoordeeld worden.	
Beschrijving		Wegings factor
Vraag: • Welke beleid en doelstellingen ten aanzien van duurzaamheid, diversiteit en inclusie heeft Inschrijver geformuleerd en geïmplementeerd binnen de eigen organisatie; • Hoe zal Inschrijver de doelstellingen ten aanzien van duurzaamheid, diversiteit en inclusie vertalen naar uitvoering van de opdracht; • Op welke wijze zal Inschrijver zich inspannen om innovatieve ideeën te genereren en de organisatie van inzichten verrijken met betrekking tot de doelstellingen ten aanzien van duurzaamheid, diversiteit en inclusie.		1,0
Beoordelingssystematiek: • De relevantie van voorgestelde duurzaamheidsmaatregelen ten aanzien van uitvoering van de opdracht.		

3.4 Subgunningscriterium Prijs

In het Prijzenblad dienen alle gele cellen ingevuld te worden. Alle prijzen dienen exclusief B.T.W. te worden opgegeven.

De totale inschrijfprijs is gebaseerd op een Total Cost of Ownership over 7 jaar en 7.000 overstappers. Tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt gefactureerd op basis van het werkelijk aantal gebruikers.

Eenmaal per jaar, voor het eerst per 1 januari 2025 kunnen de prijzen worden geïndexeerd. Basis voor indexatie is de consumenten prijsindex voor alle huishoudens, (2015=100), van oktober van het voorafgaande jaar, uitgegeven door het CBS. Aanpassingen van prijzen dienen schriftelijk 3 maanden voor ingang van de indexering kenbaar gemaakt te worden aan ons. Na ons akkoord wordt de prijswijziging doorgevoerd.

3.5 Beoordelingskader van de kwaliteitsvragen

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

Score	Kenmerken beantwoording
2 punten	U geeft geen, of een niet ter zake doende antwoord, of uit het gegeven antwoord blijkt dat dit niet aansluit bij hetgeen wij van u verlangen.
4 punten	U geeft een antwoord dat niet geheel conform de vraag is, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts gedeeltelijk aansluit bij onze wensen.
6 punten	U geeft een antwoord dat slechts in hoofdlijnen conform de vraag is, of uit het antwoord blijkt dat dit slechts in hoofdlijnen aansluit bij onze wensen.
8 punten	U heeft een volledig en gedetailleerd antwoord gegeven waarbij de beantwoording voldoende passend is beoordeeld en wanneer aannemelijk is gemaakt dat het gestelde te realiseren is op de door u aangegeven wijze.
10 punten	U heeft een antwoord gegeven dat volledig aansluit op de gunningscriteria van ons, getuigt van duidelijke meerwaarde en wij deze als uitstekend beoordeelt, en u daarnaast duidelijke blijk van aansluiting en inleving bij de Opdrachtgever geeft.

Ten aanzien van kwaliteit geldt een drempel van de helft van het maximaal aantal te behalen punten plus één. Inschrijvingen die voor het subgunningscriterium Kwaliteit een score halen van 30 of lager zullen worden uitgesloten en komen niet in aanmerking voor het gunnen van de opdracht.

3.6 Beoordelingskader prijs

Van Inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. De Inschrijver, die de laagste prijs biedt voor de TCO over zeven jaar, uitgaande van 7.000 gebruikers, ontvangt hiervoor 40 punten. De overige inschrijvers ontvangen punten naar rato. Ten behoeve hiervan wordt de volgende formule gebruikt:

Score = (laagste prijs/ geboden prijs van de inschrijver) * maximaal te behalen punten voor prijs

3.7 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
40 %	60 %

De Inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de opdracht wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten na optelling van het aantal punten voor prijs en kwaliteit.

3.8 Presentatie

Optioneel kunnen de twee Inschrijvers die op basis van kwaliteit de hoogste kwaliteitsscore halen uitgenodigd worden voor het geven van een presentatie. Op basis daarvan worden leden van het beoordelingsteam de mogelijkheid geboden de door hen gegeven scores te heroverwegen.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats eindigen wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteitsvraag 1.

3.9 Gunningsbeslissing

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende Inschrijving en de Inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerdergenoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

De Inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver kan tijdens de standstill periode worden geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen Inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als hoogst gerangschikt inschrijver uitgesloten. Vervolgens wordt opnieuw bepaald welke Inschrijving de hoogste score heeft behaald, en worden de aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte Inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.