

Aanbestedingsleidraad gemeente Heerlen

In het kader van de Europese aanbesteding
volgens de openbare procedure voor:

**“Levering, implementatie en onderhoud van
een Leerlingvolgsysteem
t.b.v. Bureau Voortijdig Schoolverlaten
Parkstad Limburg”**

A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**5**

A.1	DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT	5
A.1.1.	IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	5
A.1.2.	OM WELKE AANBESTEDING GAAT HET?	6
A.1.2.1.	DOELSTELLING OPDRACHT OP HOOFDLIJNEN	7
A.1.2.2.	HUIDIGE SITUATIE	7
A.1.3.	SCOPE VAN DE OPDRACHT	8
A.1.4.	CLUSTERING EN PERCELEN	9
A.1.5.	SOCIAL RETURN	9
A.1.6.	WACHTKAMEROVEREENKOMST	9
A.2	DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER	10
A.2.1.	A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	10
A.2.1.1.	CONTACTPERSOON	10
A.2.1.2.	VOORBEHOUDEN OPDRACHT	10
A.2.1.3.	OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN	11
A.2.1.4.	WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	11
A.2.2.	B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	11
A.2.3.	C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIEEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	11
A.2.4.	D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET	12
A.3	DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	12
A.3.1.	GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROOORDELINGEN	12
A.3.2.	GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES	12
A.3.3.	GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN	13
A.3.4.	ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN	13
A.4	DEEL IV: SELECTIECRITERIA	13
A.4.1.	GESCHIKTHEID	13
A.4.2.	ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	13
A.4.3.	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	14
A.4.4.	KWALITEITSBORGINGSREGELINGEN	14
A.4.5.	VERWERKERSOVEREENKOMST	15
A.5	DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKWALIFICEERDE GEGADIGDEN	15
A.6	DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	15

B. DE OVEREENKOMST**16****C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE****17**

C.1	PLANNING	17
C.2	SPELREGELS	17
C.3	KLACHTEN EN GESCHILLEN	18
C.4	RANGORDE DOCUMENTEN	18
C.5	VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	18
C.6	INLICHTINGEN	19
C.7	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	19
C.8	INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	20
C.9	GUNNINGSCRITERIA	21
C.9.1.	GUNNINGSMETHODIEK	21
C.9.2.	KWALITEIT	22
C.9.2.1.	LEVERANCIERSPRESENTATIE/DEMONSTRATIE	23
C.9.3.	PRIJS	24
C.9.3.1.	BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM PRIJS	24
C.9.3.2.	INDEXERING	25
C.10	BEOORDELING	25

C.11	MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	26
C.12	VERIFICATIE	27
C.13	GESTANDDOENINGSTERMIJN	27
C.14	VOORBEHOUD GUNNING/NIET GUNNEN	27
D.	<u>BIJLAGEN</u>	<u>28</u>

Inleiding/Leeswijzer

De gemeente Heerlen wenst middels deze aanbestedingsprocedure een geschikte marktpartij te contracteren voor de levering, implementatie en onderhoud van een Nederlandstalig leerlingvolgsysteem voor Bureau Voortijdig Schoolverlaten Parkstad Limburg ten behoeve van de Opdrachtgever. De opdracht omvat het leveren van de applicatie van het leerlingvolgsysteem, inclusief relevante koppelingen en het leveren van verschillende diensten omtrent de implementatie van deze applicatie in de organisatie.

Middels Europese (EU) - verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de overeenkomst die (eventueel) met de winnaar(s) gesloten wordt.
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure.
- **Hoofdstuk D** bestaat uit een opsomming van de bijlagen behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De basisinformatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

A.1.1. Identiteit van de aanbesteder

De aanbestedende dienst, tevens toekomstig opdrachtgever is de gemeente Heerlen. Deze wordt hieronder in beginsel in enkelvoud als "aanbesteder" aangeduid.

Gemeente Heerlen

Heerlen is een stad van 87.122 inwoners en is verdeeld in vier stadsdelen (Heerlerbaan, Heerlerheide, Heerlen-stad en Hoensbroek). Op dit moment vormt Heerlen samen met Kerkrade, Landgraaf en Brunssum een sterk verstedelijkt gebied, waarin in totaal ongeveer 230.000 mensen wonen. Heerlen vervult voor deze steden een centrumfunctie. Heerlen heeft een gunstige ligging in de Euregio en heeft hierdoor uitstekende kansen om de regionale economie uit te breiden op een verantwoorde wijze. Ook zijn er goede mogelijkheden om verschillende stedelijke functies zoals wonen, werken, recreatie en infrastructuur in te richten en op elkaar af te stemmen.

Heerlen en de omliggende gemeenten wordt ook wel Parkstad Limburg genoemd. Omdat het grenst aan het Heuvelland is er veel groen tussen de woonkernen en de bedrijvenlocaties. Vanaf elke plek in Heerlen is een groengebied binnen vijf minuten lopen bereikbaar. Vooral door de ontwikkeling van de grote dag-attracties, afgewisseld met (nieuwe) natuurgebieden en het culturele aanbod in de steden, is Parkstad Limburg erin geslaagd zich te onderscheiden en daarmee toeristisch gezien zichzelf op de kaart te zetten. Al met al is Heerlen een aantrekkelijke stad om in te leven, wonen, werken, winkelen en recreëren. Heerlen is een jonge, zakelijke en internationale stad in een groene omgeving.

Meer informatie is te vinden op www.heerlen.nl.

Bevoegdheden in het kader van de leerplichtwet zijn door de Parkstadgemeenten middels een bestuursovereenkomst overgedragen aan de gemeente Heerlen, Bureau Voortijdig Schoolverlaten. Het Bureau Voortijdig Schoolverlaten Parkstad Limburg, hierna te noemen Bureau VSV voert hierdoor voor de Parkstadgemeenten de leerplichtwet uit en taken die moeten leiden tot het voorkomen van voortijdig schoolverlaten. Het bureau is gesitueerd op Maanplein 88, te Heerlen. Momenteel betreffen de deelnemers de volgende gemeenten:

- Beekdaelen;
- Brunssum;
- Heerlen;
- Kerkrade;
- Landgraaf;
- Simpelveld;
- Voerendaal.

Leerplichtwet

Alle jongeren tussen 4 en 18 jaar hebben recht op onderwijs. Doelstelling van bureau VSV is dat 100% van deze leerplichtige jongeren ingeschreven staat op een school of in een onderwijs vervangend project, en deze ook effectief bezoekt. Uitgangspunt is zorg boven handhaving. Bureau VSV heeft een geïntegreerde werkwijze leerplicht-doorstroompunt. Jongeren tussen 4 en 23 jaar (vanaf 2026 27 jaar) worden gevolgd gedurende hun schoolloopbaan, tot het moment dat zij een startkwalificatie halen.

Doorstroomfunctie (voormalig Regionale Meld- en Coördinatiefunctie)

De gemeente Heerlen is contactgemeente voor Doorstroompunt regio 39, Zuid-Limburg. De regelgeving wordt uitgevoerd voor Parkstad Limburg. Gestreefd wordt naar een sluitende doorstroom-aanpak, waarbij alle jongeren zonder startkwalificatie in beeld zijn. Jaarlijks worden waar nodig de jongeren thuis bezocht om hun situatie te onderzoeken. Daarnaast worden zij administratief gevolgd, onder andere middels Suwinet en gegevens van het Inlichtingenbureau. Bureau VSV werkt samen met jongerenloketten en sociale diensten in de regio, maar maakt hier geen onderdeel van uit.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de gemeente Heerlen of de aanbesteder dan onderstaande contactpersoon.

Gemeente Heerlen			
Contactpersoon	Bjorn Janssen	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbestedingen
Telefoon	06-28891728		
E-mail	b.janssen@heerlen.nl	Postadres	Postbus 1 6400 AA Heerlen

A.1.2. Om welke aanbesteding gaat het?

Deze leidraad betreft de aanbesteding van een **Nederlandstalig leerlingvolgsysteem, met kenmerk 66100/I&A 7632**.

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, herziene versie 2016.

Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van opdracht.

De opdracht bestaat uit één overeenkomst met één leverancier. Deze overeenkomst is in concept aan deze leidraad gehecht. Hierop mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De beschrijving van de overeenkomst in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst, daaronder begrepen eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee de conceptovereenkomst gedurende deze aanbesteding wordt aangepast, is bindend.

Voor de geschiktheidscriteria wordt verwezen naar paragraaf A.4 van deze leidraad en deel IV van de UEA (bijlage 1). Voor de gunningscriteria wordt verwezen naar paragraaf C.9.

Programma van eisen

In bijlage 7 is het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving!

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft dan wel aanpast. Door het indienen van een inschrijving gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

Ingangsdatum en looptijd van de overeenkomsten

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 februari 2025.

De aanbesteder is voornemens de overeenkomst af te sluiten voor een initiële periode van vier (4) jaar met een eenzijdige optie tot verlenging met drie (3) maal twee (2) jaar.

Uitgangspunten

De startdatum van de overeenkomst is voorzien op 1 februari 2025 en de daaropvolgende initiële implementatie van de ICT-oplossing is uiterlijk **1 augustus 2025** voor de gehele scope (exclusief de eventuele optionele module Leerlingenvervoer) gereed. Dit is inclusief het succesvol voltooien van de test- en acceptatieprocedure door en onder verantwoordelijkheid van Gemeente Heerlen.

Updates op het aangeboden systeem zijn toegestaan. Indien het systeem drastisch verandert wordt dit pas doorgevoerd na schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever Gemeente Heerlen/ Bureau VSV.

A.1.2.1. Doelstelling opdracht op hoofdlijnen

Dit beschrijvend document is de aanbestedingsleidraad voor de Europese openbare aanbesteding voor de levering, de implementatie en het onderhoud van een Nederlandstalig leerlingvolgsysteem. Het gebruik van een leerlingvolgsysteem maakt het mogelijk om de schoolloopbaan van de leerplichtige jongeren van de Parkstadgemeenten te volgen.

Het doel van de gemeente is om een leverancier te contracteren, die het beste aansluit bij het gestelde in dit aanbestedingsdocument en de daarbij behorende bijlagen. Met deze leverancier wordt een overeenkomst aangegaan, die bestaat uit het aanbestedingsdocument incl. bijlagen, de nota van inlichtingen en de inschrijving van de opdrachtnemer.

Service Level Agreement

De gemeente Heerlen wil voldoende zekerheid hebben dat de service die de Inschrijver zal verlenen tenminste in overeenstemming is met de gestelde Eisen. De Inschrijver dient daarom bij de Inschrijving een op de Opdracht toepasselijke Service Level Agreement (SLA) in te dienen, De Service Level Agreement maakt onderdeel uit van het kwalitatieve sub-gunningscriterium K1.4 "Beheer" van de Inschrijving.

Voor de minimaal gestelde eisen aan de SLA verwijzen wij u naar eis 93 van het Programma van Eisen, als bijlage 7 bijgevoegd bij deze aanbestedingsleidraad.

Vervolgens zal na definitieve gunning van de opdracht met de desbetreffende Inschrijver in samenspraak met de aanbestedende dienst een definitieve versie van de SLA worden vastgesteld.

A.1.2.2. Huidige situatie

De huidige contractpartner met betrekking tot het leerlingvolgsysteem is Eljakim IT BV. Het huidige contract loopt 1 april 2025 af. Gedurende de implementatieperiode zal het contract met Eljakim IT BV tijdelijk worden voortgezet uiterlijk tot 1 augustus 2025 om de dienstverlening te kunnen continueren.

Kengetallen

Medewerkersrollen	Aantallen 2024
Aantal relaties in het huidige systeem (ouders, verzorgers, leerlingen, etc.)	210.000
Aantal jeugdigen binnen de scope (leeftijd 4 tot 23 jaar)	46.000
Gemiddeld aantal gebruikers	30
Maximaal aantal gebruikers die gelijktijdig gebruik maken van het systeem	50

Gezien de trend over de laatste paar jaar gaat bureau VSV er van uit dat het aantal jongeren in de omgeving op termijn afneemt.

De mogelijkheid bestaat dat gedurende de looptijd van het contract (inclusief mogelijke verlengingen) nieuwe gemeentes aansluiten bij Bureau VSV of bestaande gemeentes ervoor kiezen om de uitvoering van de leerplichtwet bij een andere partij neer te leggen. Dit kan resulteren in een maximale stijging of daling van het aantal leerlingen van 10%.

Formatie bureau VSV

Medewerkersrollen	Aantal medewerkers
Teammanager	1
Beleidsmedewerker	1
Consulenten leerplicht/doorstroomcoach	26
Functioneel beheer	1
mw. Bedrijfsvoering	1
Administratie/secretariaat	2
Procesondersteuner	1
Procesbegeleider	1
Totaal	34

A.1.3. Scope van de opdracht

De aan te besteden Opdracht betreft ten minste:

- Implementatie van het leerlingvolgsysteem;
- Beheer van de applicatie gedurende de periode van overeenkomst;
- Onderhoud op het systeem (licenties, inrichting en evt. maatwerk);
- Uiterlijk **1 augustus 2025** operationeel hebben van de nieuwe omgeving;
- Verstrekken van opleidingen aan gebruikers en functioneel beheer;
- Migratie van gegevens van het huidige leerlingvolgsysteem (CAREL, Eljakim) naar het nieuwe leerlingvolgsysteem.

Randvoorwaarden systeem:

- De school- en verzuimgegevens worden geleverd door DUO;
- De BRP-gegevens door de verschillende gemeenten.

Inhoudelijke eisen en voorwaarden zijn benoemd in bijlage 7 Programma van eisen "Leerlingvolgsysteem".

Optionele module Leerlingenvervoer

Uit marktonderzoek is gebleken dat door een aantal leveranciers de mogelijkheid wordt aangeboden om als onderdeel van de ICT-oplossing voor een leerlingvolgsysteem een aanvullende module voor leerlingenvervoer af te nemen. De aanbestedende dienst wenst inzage te krijgen in de mogelijke functionaliteiten, integratie en prijsstelling van deze module. Hierbij dient te worden vermeld dat deze module alleen voor gebruik door de gemeente Heerlen zelf zal zijn, in afwijking van het Leerlingvolgsysteem dat zal worden ingezet voor de Parkstad gemeenten gezamenlijk. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor, indien de geboden oplossing niet passend wordt geacht en niet aansluit bij de gewenste dienstverlening en functionaliteit, om deze module middels een separate overeenkomst bij een andere leverancier af te nemen.

1. Context

Leerlingenvervoer is bedoeld voor kinderen die niet zelf naar school kunnen, bijvoorbeeld door een beperking of doordat de school ver weg ligt. De gemeente regelt dan leerlingenvervoer. Leerlingenvervoer kan op verschillende manieren:

De gemeente geeft een vergoeding voor het zelf wegbrengen en ophalen van uw kind, voor een fiets, openbaar vervoer of aangepast vervoer. De gemeente zorgt voor vervoer met een bus of taxi.

De gemeente biedt ook de fietsstimuleringsregeling aan, voor als een ouder recht heeft op een vergoeding en het kind naar school wil leren fietsen of alleen laten fietsen. Dan geeft de gemeente een eenmalige vergoeding, plus een kilometervergoeding.

Ophaaladressen zijn zowel binnen als buiten Heerlen en de regio Parkstad.

Het betreft jaarlijks 800 aanvragen van om en nabij 550 leerlingen.

Let op: *vermelde aantallen zijn indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.*

2. Uitvraag

Geef in bijlage 8 (Programma van Eisen Leerlingenvervoer) aan, welke functionaliteiten/eisen u aan kunt voldoen, eventueel met een toelichting.

De prijs dient te worden ingevuld in bijlage 6 Prijzenblad Leerlingenvoervoer, uitgesplitst in structurele en eenmalige kosten. Bij eventuele afname van deze module wordt een gelijke contractduur gehanteerd als benoemd in deze aanbestedingsleidraad voor het leerlingvolgsysteem.

Let op!: De prijsstelling van de optionele module Leerlingenvervoer maakt geen onderdeel uit van het Gunningscriterium prijs en wordt aldus buiten de scope voor de bepaling van de score van de prijs gelaten. De opgegeven prijsstelling dient enkel om een kosten- en bateninschatting voor deze optionele module te kunnen maken en daarmee de toegevoegde waarde van de aangeboden module concreet te kunnen beoordelen op basis van functionaliteit en daarbij behorende prijsverhouding en is enkel en alleen bestemd voor de gemeente Heerlen.

A.1.4. Clustering en percelen

Er is geen sprake van een geclusterde opdracht.

De onderdelen van het Leerlingvolgsysteem en eventueel de module Leerlingenvervoer vormen een samenhangend geheel. Gelet op de technische complexiteit, het grote belang van een goede werking van het totale systeem. Alsmede de wens van de opdrachtgever de processen efficiënt en effectief uit te voeren en te beheren wordt het systeem als een geheel ingekocht. Omdat het hier om een logisch geheel gaat is verdeling in percelen niet aan de orde.

Om bovengenoemde redenen wordt de opdracht samengevoegd en niet in percelen verdeeld.

A.1.5. Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het "gewone" rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator Social Return en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met mevrouw Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wsparkstad.nl, 06-11374774.

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste **2%** van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep.

A.1.6. Wachtkamerovereenkomst

Na Gunning wordt met de inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft een contract afgesloten.

De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de aanbestedende dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "Wachtkamerovereenkomst" afgesloten (zie bijlage 15).

In de praktijk werkt het als volgt: In het geval dat de gegadigde met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van het criterium beste prijs-kwaliteit verhouding niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken, het contract en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever het contract beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende contractduur gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde gegadigde gesloten wachtkamerovereenkomst.

Het benutten van de wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer het contract om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Ook in geval van een faillissement of een ontbinding van de overeenkomst op basis van de GIBIT 2023 kan een nieuwe overeenkomst met de als 2e geëindigde inschrijver worden gesloten.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren gegadigden in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze na een schriftelijke kennisgeving van de opdrachtgever de uitvoering van de opdracht volledig kunnen overnemen voor de resterende contractduur. Indien de aanbestedende dienst gebruik zal maken van de wachtkamerconstructie zal een reële ingangsdatum hiervan in nauw overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden vastgelegd.

De inschrijving van de één-na-hoogst scorende gegadigde wordt "bevroren". De looptijd van de wachtkamerovereenkomst geldt voor een periode van één (1) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de overeenkomst.

NB: de aanbestedende dienst is nooit verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Ondanks dat deze bestaat kan de opdrachtgever, zonder opgave van redenen, besluiten de wachtkamerovereenkomst niet te effectueren. Voor de inschrijver geldt dat deze na het eerste jaar niet meer gehouden kan worden aan het verplicht moeten accepteren van de alsnog aangeboden raamovereenkomst.

A.2 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf bespreekt de aanbesteder, voor zover nodig, deel II van het UEA.

Een ondernemer kan slechts eenmaal op een perceel inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

A.2.1. A. gegevens over de ondernemer

A.2.1.1. Contactpersoon

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

A.2.1.2. Voorbehouden opdracht

De aanbesteder heeft de opdracht niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

A.2.1.3. Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.2.1.4. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met "ja" of "nee" beantwoord worden. De ondernemer dient "ja" in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
- b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

A.2.2. B. vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen behoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbesteder kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbesteder aan dat de personen bevoegd zijn.

A.2.3. C. beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA "ja" aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer "nee" invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform bijlage 3 hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 2, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Bijlage 2 en 3 hoeven enkel te worden overlegd door de partij die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, gelijktijdig met het overleggen van de bewijsmiddelen behorende bij het UEA.

A.2.4. D. onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbesteder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbesteder naar de conceptovereenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of gaat voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt vraagt de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u op. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontlenen.

A.3.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is te overleggen.

A.3.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden te overleggen.

A.3.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaardformulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden (uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b artikel 2.87, onderdeel a);
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar (uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft);
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

A.3.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

A.4 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen:

A.4.1. Geschiktheid

De aanbesteder verlangt niet dat de ondernemer beschikt over een bepaalde vergunning of lid is van een bepaalde organisatie om de opdracht uit te kunnen voeren.

A.4.2. Economische en financiële draagkracht

Er worden door de aanbesteder geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot economische of financiële draagkracht.

A.4.3. Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid. De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van een referentie (zoals bedoeld in artikel 2.93, Lid 1 sub b Aanbestedingswet 2012).

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld. Deze competenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetenties:

De Inschrijver dient zijn technische bekwaamheid aan te tonen door middel van een referentie/referenties. Gemeente Heerlen acht het van belang dat de Inschrijver ervaring heeft met:

- Het leveren van een Leerlingvolgsysteem aan een gemeente of gemeentelijk samenwerkingsverband in relatie tot de beschreven Opdrachtscope. Het betreft dan specifiek ervaring met het als SaaS-dienst leveren, implementeren, (technisch) beheren en onderhouden van een ICT-oplossing voor de in de Opdrachtscope genoemde hoofdfunctionaliteiten, inclusief een relevante weerspiegeling van de gevraagde koppelingen;
- Opleiden van gebruikers voor het gebruik van een leerlingvolgsysteem;
- Migreren van de gegevens van het huidige leerlingvolgsysteem naar het nieuwe leerlingvolgsysteem.

Inschrijver toont deze ervaring aan de hand van ten minste één meest passende referentie aan. Gemeente Heerlen gaat akkoord met het aanleveren van maximaal 3 referenties, maar heeft nadrukkelijk de voorkeur voor 1 referentie om de integraliteit van het daar gedane aanbod te kunnen beoordelen. Uiteraard dient het indienen van meerdere referenties tezamen dekkend te zijn voor de gestelde kerncompetentie(s) en voldoen aan de onderstaand gestelde eisen:

- De referentie(s) is/zijn niet ouder dan 3 jaar vanaf de inschrijfdatum. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. De referentie(s) kan Inschrijver opvoeren in het Inschrijfformulier en kan/kunnen gecontroleerd worden door Gemeente Heerlen. De referentie dient voorzien te zijn van een tevredenheidsverklaring. Middels bij deze aanbesteding toegevoegde bijlage 4 "Formulier referentie opdracht" dient de referentie te worden aangeleverd;
- De omvang van de referentieopdracht heeft betrekking op minimaal 10.000 actuele leerlingen;

A.4.4. Kwaliteitsborgingsregelingen

De aanbesteder verlangt dat de ondernemer in het kader van deze aanbesteding voldoet aan de volgende kwaliteitsborgingsregelingen.

Kwaliteitsborging

Omdat wij als gemeentelijke organisatie veel waarde hechten aan informatiebeveiliging in zijn algemeenheid en specifiek voor gegevensbescherming (AVG) dient de inschrijver op de dag van inschrijving:

- Zelfstandig in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat, inclusief verklaring van toepasselijkheid (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig. Hiervoor kan geen beroep op draagkracht van een derde worden gedaan. Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs in geval van voorlopige gunning van de Opdracht;
- Indien Inschrijver gebruik maakt van derden die de rekencentraservices van de Inschrijver verzorgen met betrekking tot de ICT-oplossing, dienen deze derden (ongeacht wel of niet beroep wordt gedaan op de draagkracht van deze derden en zonder dat deze derden hiervoor een beroep op draagkracht doen van andere derden) in het bezit te zijn van een geldig ISO 27001 certificaat, inclusief verklaring van toepasselijkheid (bij voorkeur organisatorisch geïmplementeerd conform de best-practices van ISO 27002) of aantoonbaar gelijkwaardig.

Als gelijkwaardig wordt erkend een ander keurmerk en/of een verklaring, uitgebracht door een onafhankelijke instantie die voldoet aan de Europese normenreeks voor certificering, waarmee de Inschrijver namens deze derden aantoont volledig te voldoen aan de gestelde Eisen die ten grondslag liggen aan het gevraagde certificaat. Inschrijver levert bewijs ten aanzien van deze derden in geval van voorlopige gunning van de Opdracht.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u een kopie van het geldige certificaat(en) en verklaringen te uploaden.

A.4.5. Verwerkersovereenkomst

De gemeente Heerlen maakt gebruik van de standaard verwerkingsovereenkomst zoals opgesteld door de Vereniging Nederlandse Gemeenten (VNG) en de Informatie Beveiligingsdienst (IBD). De laatste versie van de verwerkingsovereenkomst is terug te vinden op de website van de IBD via <https://www.informatiebeveiligingsdienst.nl/product/handreiking-standaard-verwerkersovereenkomst-gemeenten/>.

Als leverancier een verwerker is in de zin van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), zullen Partijen een Verwerkersovereenkomst afsluiten uiterlijk twee weken na definitieve gunning. Mocht de leverancier geen verwerker zijn, dan zullen Partijen een andere overeenkomst opstellen die betrekking heeft op verwerkingsverantwoordelijke.

De concept verwerkersovereenkomst is als bijlage 14 toegevoegd bij deze aanbesteding.

A.5 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.6 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

B. De overeenkomst

De modelovereenkomst is bijgevoegd als bijlage 13. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

Wijzigingen worden met een aangepaste versie van bijgaand concept aan inschrijvers medegedeeld.

Een overeenkomst wordt gesloten middels toezending van het definitieve gunningsbesluit aan de winnende inschrijver. Derhalve vindt na definitieve gunning geen formele ondertekening van de overeenkomst door beide partijen plaats. Het door of namens de aanbesteders te nemen definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst tussen de aanbesteders en de betreffende winnende inschrijver. Aan het voorafgaande voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Met betrekking tot de overeenkomst wijzen wij u er nog nadrukkelijk op dat op uitvoering van de opdracht de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2023, met uitzondering van afwijkingen opgenomen in deze overeenkomst, van toepassing zijn.

De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of enige andere set van voorwaarden van de Opdrachtnemer worden geacht door de Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand gewezen te zijn en deze kunnen behoudens uitdrukkelijke schriftelijke aanvaarding door de Opdrachtgever niet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst alsnog van toepassing worden.

De GIBIT 2023 en de bijbehorende Gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen versie 2024-1 zijn bijgevoegd als bijlage 11 en 12.

Social Return

De aanbestedende dienst onderzoekt bij elke aanbesteding of er kansen zijn om invulling te geven aan Social Return. Dat is in bij onderhavige aanbesteding het geval. Om die reden wordt Social Return als uitvoeringseis opgenomen.

Duur overeenkomsten

De beoogde startdatum van elke overeenkomst is: 1 februari 2025.

De overeenkomst heeft een initiële duur van vier (4) jaar en duurt tot en met 31 januari 2029.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt de dienstverlening geëvalueerd. Indien de samenwerking naar tevredenheid verloopt bestaat er de mogelijkheid om de overeenkomst drie (3) maal voor de duur van twee (2) jaar eenzijdig door de gemeente Heerlen te verlengen tot en met uiterlijk 31 januari 2035. Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Het is de intentie van opdrachtgever tot genoemde verlengingen te komen wanneer er geen tekortkomingen in de dienstverlening zijn geconstateerd, of wanneer tekortkomingen naar tevredenheid van de opdrachtgever binnen de overeengekomen termijn zijn hersteld, en er voldoende passende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen. Verlenging gebeurt stilzwijgend, tenzij de opdrachtgever uiterlijk zes (6) maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer bericht geen gebruik te zullen maken van de mogelijkheid tot verlenging.

De bevoegdheid tot het al dan niet verlengen van de overeenkomsten berust eenzijdig bij de gemeente Heerlen. Dit betekent concreet:

- dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst niet (meer) wenst te verlengen;
- dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst tussen partijen niet te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst wel wenst te verlengen.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

14 oktober 2024	Publicatie op www.TenderNed.nl
28 oktober 2024, 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers t.b.v. 1^e Nota van Inlichtingen</i>
6 november 2024	Verzenden antwoorden 1 ^e Nota van Inlichtingen
15 november 2024, 12.00 uur	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers t.b.v. 2^e Nota van Inlichtingen</i>
22 november 2024	Verzenden antwoorden 2 ^e Nota van Inlichtingen
6 december 2024, 12.00 uur	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen.</i>
17 - 19 december 2024	Presentatie/demonstratie inschrijvers op locatie
9 januari 2025	Verzending voornemen tot gunning
31 januari 2025	Verzending definitieve gunning
1 februari 2025	Ingangsdatum overeenkomst

- **LET OP!** De *cursief* weergegeven data en tijdstippen in bovenstaande planning zijn fatale data, mits de aanbesteder niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.
- **LET OP!** Bovenstaande planning is ook opgenomen in de TenderNed-omgeving in de module "Termijnen". De in TenderNed opgenomen planning is te allen tijde leidend. Indien – om welke reden dan ook – de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning op enig moment afwijkt van de in TenderNed opgenomen planning, dan geldt de in TenderNed opgenomen planning. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden. Echter in is in TenderNed maar één mogelijkheid om een datum "Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen" te vullen. Aangezien er 2 vragenrondes zijn gelden hiervoor de data genoemd in bovenstaande planning.

C.2 Spelregels

- Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via TenderNed. Alle communicatie verloopt via dit aanbestedingsplatform. TenderNed is webbased, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met TenderNed. Het gebruik van TenderNed is kosteloos voor inschrijvers. De TenderNed-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: "Dashboard", "Documenten", "Vraag & Antwoord" en "Berichten";
- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota('s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;

- De aanbestedder gaat ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbestedder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbestedder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;
- De aanbestedder behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis draagt, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbestedder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Voor zover de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel waarbij de aanbestedder het recht heeft om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.

C.3 Klachten en geschillen

- De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden. Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij: klachtenmeldpunt@aanbesteden@heerlen.nl met in CC de contactpersoon van deze aanbesteding.
- Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

C.4 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De overeenkomst, inclusief alle bijlagen;
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*);
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen;
4. Uw inschrijving.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

C.5 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.6 Inlichtingen

- Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel via de **"Vraag & Antwoord-module"** van TenderNed worden gesteld. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen. Zo zullen telefonische vragen of vragen per e-mail niet worden beantwoord. Mondeling verstrekte informatie bindt de aanbesteders niet;
 - De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning (paragraaf C.1);
 - De antwoorden op deze vragen zullen op de in de planning opgenomen datum (hoofdstuk C.1) geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld via de module **"Vraag & Antwoord"** in TenderNed. De gestelde vragen en de daarop verstrekte antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen. Separate toezending van de Nota van Inlichtingen per post, per e-mail of via de berichtenmodule van TenderNed zal niet geschieden;
- De aanbesteders behouden zich het recht voor om ook uit eigen informatie te verstrekken via de module **"Vraag en Antwoord"** van TenderNed. Deze informatie maakt dan onderdeel uit van de Nota van Inlichtingen;
 - De antwoorden op de gestelde vragen (oftewel: de Nota van Inlichtingen) maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken;
 - Uiterlijk tegelijk met de Nota van Inlichtingen, zullen de aanbesteders mededelen of de gestelde vragen aanleiding hebben gegeven tot het aanpassen van één of meer conceptovereenkomsten en, zo ja, in hoeverre deze overeenkomsten worden aangepast;
 - Alle documenten behorende bij deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver in de nota(s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en/of in de conceptovereenkomsten (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken c.q. vragen te stellen en/of eventuele bezwaren kenbaar te maken. Dit kan tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen;
 - Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteders als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver tegen de aanbestedingsprocedure, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaren heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht om nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten;
 - In aanbestedingsrechtelijke zin wordt van inschrijvers een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden die niet door hemzelf binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. In dat geval heeft een inschrijver ten aanzien van deze tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden het recht verwerkt om zich daarop te beroepen.

C.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om de wet na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm;
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

C.8 Indiening van de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de navolgende voorschriften te worden ingediend:

- De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (paragraaf C.1) ('sluitingstermijn') digitaal via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn ongeldig;
- Het doen van een inschrijving is uitsluitend mogelijk via het aanbestedingsplatform TenderNed. Het indienen van inschrijvingen per e-mail, reguliere post, fax of anderszins is niet mogelijk. Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig. Deze inschrijvingen worden geacht niet te zijn gedaan;
- Behoudens gebruik door de aanbesteders van hun wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, ongeldig zijn.

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u onderstaande indeling aan te houden.

Bij Digitale inschrijving	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Invulformulier referentie opdracht
Bijlage 3	Verklaring Beroep technische bekwaamheid Derde (indien van toepassing)
Bijlage 4	Verklaring beroep financiële draagkracht derde (indien van toepassing)
Bijlage 5	Prijzenblad Leerlingvolgsysteem
Bijlage 6	Prijzenblad optionele module leerlingenvervoer
Bijlage 7	Uitwerking van de kwalitatieve sub-gunningscriteria (K1.)
Bijlage 8	Invulformulier Programma van Wensen (K2.)
Bijlage 9	Invulformulier Programma van Eisen optionele module Leerlingenvervoer
Bijlage 10	Uittreksel(s) handelsregister (KvK) en indien van toepassing evt. volmacht
Bijlage 11	Een Service Level Agreement, minimaal conform het Programma van Eisen, behorende bij het sub-gunningscriterium K1.4 "Beheer"

Invullen/ondertekening documenten

- Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze documenten in gescande vorm aan de aanbesteders ter beschikking dienen te worden gesteld. Op (eventueel) verzoek van de aanbesteders dient de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteders te verstrekken;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument **(BIJLAGE 1)**, het Formulier Referentie opdracht **(BIJLAGE 2)** en het Prijzenblad **(BIJLAGE 5)** dienen *volledig* te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn *ondertekend*. Dit laatste betekent dat deze documenten ondertekend dienen te worden door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen, de personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen en/of geldsommen waarvoor u inschrijft. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van deze persoon of personen dient te blijken uit de inschrijving bij te voegen uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel). Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Voeg indien noodzakelijk meerdere uittreksels uit het handelsregister bij;

- In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiewhouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

Digitale inschrijving

Let op! Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving in de TenderNed-omgeving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver.

Proces Verbaal

De aanbestedder maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

C.9 Gunningscriteria

C.9.1. Gunningsmethodiek

Het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

In het kader van deze aanbesteding is het gunningscriterium voor elk perceel de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, welke wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV").

Er worden punten voor prijs en voor kwaliteit toegekend. De inschrijving met de hoogste score voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, indien van toepassing afgerond op twee decimalen achter de komma, wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot.

Wijze van beoordelen

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteders kunnen een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteders zijn hiertoe echter niet verplicht.

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en dat zijn inschrijving voldoet aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen minimumeisen en specificaties, zal de inschrijving op prijs en kwaliteit beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV") moet worden aangemerkt.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de volgende verdeling:

	Gunningcriteria	Weging
1.	Kwaliteit	70
2.	Prijs	30
	TOTAAL	100

Indien van toepassing worden de toegekende scores afgerond op 2 decimalen.

Eerst wordt hierna beschreven hoe de economisch meest voordelige inschrijving tot stand komt.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Er wordt gestart met beoordeling van de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. De scores die per kwaliteitsvraag behaald kunnen worden staan verderop aangegeven bij de uitgebreide beschrijving van het gunningscriterium kwaliteit.

C.9.2. Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria:

	Sub-gunningcriteria	Weging
K1.	Kwaliteit (totaal 60 punten) , schriftelijke uitwerking ten aanzien van:	
	K1.1 Onderbouwing innovatief en flexibel systeem en geïntegreerde werkwijze	20 punten
	K1.2 Beschrijving workflows	10 punten
	K1.3 Vormgeving leerlingendossier	10 punten
	K1.4 Beheer	10 punten
	K1.5 Beschrijving opleidings-, conversie-, migratie- en implementatieplan	10 punten
K2.	Programma van Wensen (totaal 10 punten)	
	K2.1 Functioneel Algemeen	2,5 punten
	K2.2 Functioneel Leerplicht	2 punten
	K2.3 Functioneel Doorstroompunt	1 punt
	K2.4 Niet functionele specificaties	3 punten
	K2.5 Beheerwensen	1,5 punten
	TOTAAL van kwaliteit	70 punten

Voor een nadere uitwerking van de kwalitatieve sub-gunningscriteria K1. wordt verwezen naar bijlage 9 en voor wat betreft het sub-gunningscriteria K2. Naar het invulformulier Programma van Wensen, bijlage 10.

Alle kwalitatieve subgunningscriteria K1. (bijlage 9) en wensen K2. (bijlage 10) dienen bij de geoffreerde prijs (bijlage 5) te zijn inbegrepen.

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit vindt als volgt plaats.

De kwalitatieve onderdelen worden beoordeeld conform het onderstaande beoordelingskader. In de gevraagde onderdelen kan de inschrijver zich onderscheiden van zijn concurrenten door de toegevoegde waarde op de verschillende aspecten te benoemen. De inschrijver krijgt de mogelijkheid zich te profileren en zich te onderscheiden als beste partij voor de opdrachtgever.

Score	%	Wegings factor	Beschrijving
Zeer goed	100%	1	De aangeleverde informatie biedt een zeer goed en zeer compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt zeer veel meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving is innoverend en getuigt van grote inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever wat aangeeft dat de dienstverlening van de leverancier hoogwaardig is.
Goed	80%	0.8	De aangeleverde informatie biedt een goed en compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op de essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.

Voldoende	50%	0.5	De aangeleverde informatie biedt in voldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt enige mate van meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in voldoende mate in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast op punten aanvullende informatie aan. De beschrijving getuigt van enige mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Onvoldoende	10%	0.1	De aangeleverde informatie biedt in onvoldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt geen meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in beperkte mate in de essentiële punten en onderwerpen en biedt geen aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van een beperkte mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.

C.9.2.1. Leverancierspresentatie/demonstratie

Wij vragen u, in overeenstemming met de planning in het Aanbestedingsdocument, alle aangegeven dagen/dagdelen bedoeld voor de presentaties/demonstraties te reserveren in de agenda's. Na het openen van de kluis met Inschrijvingen neemt Gemeente Heerlen zo spoedig mogelijk contact op met Inschrijvers om de presentaties/demonstraties definitief in te plannen. De presentaties/demonstraties worden ten kantore van de Gemeente Heerlen, Geleenstraat 25 te Heerlen, gegeven.

Na beoordeling van het schriftelijk deel van de inschrijving zullen alle Inschrijvers, indien niet uitgesloten en niet afgewezen, worden uitgenodigd om deel te nemen aan de demonstratie/presentatie.

De presentatie zal worden bijgewoond door de beoordelingscommissie. De leden van de beoordelingscommissie kunnen vragen stellen tijdens de demonstratie/presentatie.

Aan de hand van de presentatie/demonstratie wordt beoordeeld in welke mate de opdracht wordt doorgrond. Dit is van belang om maximaal te kunnen presteren in de uitvoering. Hetgeen wordt toegezegd tijdens de demonstratie/presentatie maakt onderdeel uit van de aanbieding. De personen die de presentatie verzorgen dienen daarom bevoegd te zijn uitspraken te doen waaraan de Inschrijver kan worden gehouden.

De presentatie/demonstratie is een mondelinge toelichting en mogelijke verdieping van het kwalitatieve deel van de inschrijving, zijnde de kwalitatieve sub-gunningscriteria K1.1 t/m K1.5 en het aangeboden "Programma van Wensen" K2. Daarnaast kunnen ook eventuele onduidelijkheden van het schriftelijke gedeelte worden verhelderd. Voor de presentatie/demonstratie worden geen separate punten toegekend.

De leden van de beoordelingscommissie zijn niet bekend met het prijsdeel van de Inschrijving, zodat zij de kwaliteit los van de prijs kunnen beoordelen. Daarom is het niet toegestaan de inschrijfsom tijdens het interview kenbaar te maken.

De presentatie/demonstratie duurt in zijn geheel maximaal 2 uur, exclusief een kwartier pauze op een gezamenlijk af te stemmen moment. De afzonderlijke onderdelen worden door de Inschrijver gedemonstreerd. Hierin wordt ook tijd geboden voor vragen over het desbetreffende onderdeel.

Voor meer informatie betreffende de sub-gunningscriteria K1 en K2. verwijzen wij naar bijlage 9 en 10.

C.9.3. Prijs

U dient voor de gehele opdracht, inclusief alle benodigde componenten een prijs af te geven. De prijs voor de verschillende onderdelen van de totale ICT-oplossing wordt uitgevraagd door middel van het invullen van het prijzenblad (bijlage 5). Het prijzenblad dient op straffe van uitsluiting volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden. Ook mag het prijzenblad niet worden gewijzigd, bijvoorbeeld door formules aan te passen of kolommen toe te voegen.

De prijs is onderverdeeld in drie delen, waarbij voor ieder onderdeel apart punten kan worden gescoord volgens onderstaand overzicht.

Prijs	Onderdeel	Maximale Punten
A.	Implementatiekosten	10
B.	Licentiekosten	15
C.	Consultancykosten	5
Totaal		30

Het totaalbedrag dat zichtbaar is per onderdeel op het prijzenblad (onderdeel A, B en C) is bepalend voor de score per onderdeel van de inschrijving op het criterium "prijs". Hierbij dient te worden opgemerkt dat op basis van de prijscomponenten waarbij u aangeeft, of het eenmalige kosten betreft of jaarlijks terugkerende kosten, de kosten voor de gehele looptijd van de opdracht berekend worden en dat dit bedrag bepalend is voor de score.

De inschrijver dient de prijs aan te geven in het prijzenblad opgenomen in bijlage 5 van deze offerteaanvraag.

Let op! De prijsstelling van de optionele module Leerlingenvervoer maakt geen onderdeel uit van het Gunningscriterium prijs en wordt aldus buiten de scope voor de bepaling van de score van de prijs gelaten.

De inschrijver met de laagste totaalprijs voor wat betreft alle onderdelen afzonderlijk scoort 30 punten, de maximale score.

De scores voor het sub-gunningscriterium prijs worden per onderdeel (A, B en C) als volgt vastgesteld. De inschrijvingen behalen met hun inschrijfsom per onderdeel een score die wordt vastgesteld door gebruik te maken van de volgende formule:

$$Score = Maximale Score - \left(0,5 \times \left(\frac{Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times Maximale\ Score \right)$$

De laagste score die behaald kan worden voor het sub-gunningscriterium prijs is 0 punten.

C.9.3.1. Beoordeling gunningscriterium Prijs

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offreren prijzen, moet de inschrijver (combinatie) de volgende uitgangspunten in acht nemen:

- Alle prijzen dienen conform het Excel-bestand (Prijzenblad) ingevuld te worden;
- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven in Euro's;
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (BTW);
- Alle prijzen zijn inclusief alle bijkomende kosten, zoals (maar niet limitatief) reisen, onkostenvergoeding, reis-en verblijfskosten, overleggen, tooling en rapportages, de kosten voor onderhoud, updates, upgrades, service en support. Alle incidentele kosten rondom de implementatie, conversie, transitie en migratie dienen eveneens in deze bedragen te zijn opgenomen. Dit betekent dat de opdrachtgever, behalve de door de inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de inschrijver (combinatie) is verschuldigd.

De Wensen die door de Inschrijver ingevuld worden, worden tevens afgenomen en maken aldus definitief en integraal onderdeel uit van de opdracht. De prijsstelling gerelateerd aan de producten en diensten die Inschrijver voor het invullen van de Wensen levert, dient in zijn geheel in de Inschrijving opgenomen te worden, zodat een totaal inzicht ontstaat in alle kosten gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Deze prijsstelling wordt mede meegenomen in de beoordeling van de inschrijvingen en het voornemen tot gunning conform de Aanbestedingsleidraad.

C.9.3.2. Indexering

Opdrachtnemer is gerechtigd de prijzen of tarieven jaarlijks, voor het eerst op 1 februari 2026 aan te passen op basis van de ontwikkeling van het CBS-indexcijfer zoals bedoeld in artikel 11.8 van de GIBIT2023 en onder de aldaar bedoelde voorwaarden. Prijs- en tariefwijzigingen mogen aangepast worden met maximaal een percentage gelijk aan het percentage van het voorgaande jaar ten opzichte van het daaraan voorafgaande jaar (jaarmutatie van het voorgaande jaar). Indien en zodra opdrachtnemer een prijs- en/of tariefwijziging wenst hoger dan het CBS-indexcijfer, dan wordt dat beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in de nakoming van deze overeenkomst.

Bij een hogere prijs- en tariefswijziging dan voormeld heeft opdrachtgever het recht de overeenkomst te beëindigen per de ingangsdatum van de aangezegde verhoging.

C.10 Beoordeling

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt.

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist – de met behulp van verklaring (zie paragraaf A 4.3) ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in hoofdstuk A.3 en A.4 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in hoofdstuk C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, deelt de aanbesteder hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mede. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst de aanbesteder de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. In totaal kunnen 100 punten behaald worden; 30 punten voor Prijs en 70 punten voor Kwaliteit. De inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld) heeft inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Beoordelingscommissie

De aanbesteder stelt daartoe een beoordelingscommissie in welke de inschrijvingen, in voorkomend geval per perceel, rangschikt in overeenstemming met de bekendgemaakte gunningscriteria.

Kwaliteit - Beoordeling (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de sub-gunningscriteria zoals deze zijn omschreven in hoofdstuk C.9 en de beoordelingsmatrix.

Deze beoordelingscommissie bestaat uit een representatieve vertegenwoordiging van de gemeente Heerlen en wordt begeleid in dit proces door een inkoopadviseur.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt voor de kwalitatieve gunningscriteria een individuele beoordeling per inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden na de leverancierspresentaties/demonstraties bij elkaar en worden de inschrijvingen en de demonstraties plenair besproken. Hieruit volgt een gezamenlijke beoordeling in consensus.

Het beoordelingsteam bestaat uit een procesbegeleider, medewerker bedrijfsvoering, beleidsadviseur leerplicht/doorstroompunt, functioneel beheerder, informatie-adviseur en twee projectleiders.

De samenstelling van de beoordelingssommissie is indicatief en kan eenzijdig door de aanbestedende dienst zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld.

Voor de prijzen geldt dat de score tot stand komt aan de hand van de vastgestelde beoordelingssystematiek (paragraaf C.9.3).

Na beoordeling van het gunningcriterium prijs worden de eindscores van beide gunningscriteria kwaliteit en prijs opgeteld.

De totaalscore wordt vastgesteld door de optelsom van de behaalde scores van de diverse sub-gunningcriteria en bepaalt de rangschikking (van hoog naar laag). De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste totaalscore.

Pas nadat definitieve kwalitatieve beoordeling is afgerond zal de inkoopadviseur de ingediende bijlagen inzake de prijs (inschrijfbiljetten en inschrijfstaten) bekendmaken aan de leden van de beoordelingscommissie.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot. Loting vindt plaats op het stadskantoor van de gemeente Heerlen. Aanwezig zijn de Projectleider en de Inkoopadviseur van de gemeente Heerlen en elk één afgevaardigde per gelijk beoordeelde inschrijver.

Procedure loting:

- In het bijzijn van alle gegadigden is in iedere envelop de naam van één gegadigde gevoegd. De enveloppen met in iedere envelop de naam van één van de gegadigden zijn in een ondoorzichtige bak door elkaar gehusseld, waarna achtereenvolgens één envelop uit de bak wordt gehaald. Na de trekking wordt door de inkoopadviseur van de gemeente Heerlen de envelop geopend en de gegadigde genoemd die in de betreffende envelop staat. Wie als eerste geloot wordt wint de loting. Van de loting wordt een proces-verbaal van loting opgemaakt.

C.11 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet).

Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in *paragraaf A.2* en *A.3* aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd worden door de aanbesteder en deze vervolgens door de inschrijver binnen een redelijke termijn worden overhandigd aan de aanbesteder;
- b. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, herroept de aanbesteder de gunningsbeslissing;

- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk C.10 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken;
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervalltermijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervalltermijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

C.12 Verificatie

Voor gunning van de opdracht kan, indien dit nodig wordt geacht, de aanbesteder met de hoogst scorende inschrijver een verificatiegesprek voeren. De inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver(s) ook werkelijk in staat is /zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst, te kunnen voldoen. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

C.13 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet tot tenminste 4 maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. Aanbestedende dienst kan de inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 3 maanden te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontleen. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 60 dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

C.14 Voorbehoud gunning/niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbesteder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

D. Bijlagen

Overzicht (invul-)bijlagen	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Formulier verklaring Beroep technische bekwaamheid Derde
Bijlage 3	Formulier verklaring Beroep financiële draagkracht Derde
Bijlage 4	Formulier referentie opdracht
Bijlage 5	Prijzenblad Leerlingvolgsysteem
Bijlage 6	Prijzenblad Optionele module Leerlingenvervoer
Bijlage 7	Programma van Eisen
Bijlage 8	Programma van Eisen Optionele module Leerlingenvervoer
Bijlage 9	Kwalitatieve sub-gunningscriteria K1.
Bijlage 10	Formulier Programma van Wensen K2.
Bijlage 11	GIBIT 2023
Bijlage 12	Gemeentelijke-ICT-kwaliteitsnormen versie 2024-1
Bijlage 13	Conceptovereenkomst Leerlingenvolgsysteem
Bijlage 14	Verwerkersovereenkomst Leerlingenvolgsysteem
Bijlage 15	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 16	Architectuurplaat leerplicht