

Aanbestedingsleidraad Leermanagementsysteem Hoornbeeck College

Deze aanbesteding voor een Learning Management Systeem wordt uitgevoerd voor en door Stichting Hoornbeeck College.

In dit document vindt u een inleiding op de opdracht en de procedure die doorlopen zal worden. In de bijlagen staan alle eisen die wij stellen aan het aan te besteden Learning Management Systeem.

Inhoud

Aanbestedingsleidraad Leermanagementsysteem Hoornbeeck College	1
1. Hoornbeeck College	4
Onderwijs	4

Studie en extra ondersteuning	4
2. Aanleiding voor deze opdracht	4
3. Spelregels voor deze aanbesteding	5
Communicatie gedurende de aanbesteding.....	5
Aan te besteden opdracht	5
Doelstelling van de aanbesteding	5
Omvang van de aan te besteden opdracht (scope)	5
Aanbestedingsvoorwaarden	6
Procedure.....	8
Gunningscriteria en Beoordelingsmethode	9
Gunningscriteria	9
Beoordelingsmethode.....	10
Beantwoording open vragen	10
Wijze van beoordelen van de Open vragen	11
Gunningsbeslissing.....	11
<i>Voorgenomen gunning</i>	11
<i>Verificatiefase</i>	12
<i>Definitieve gunning</i>	12
Eisen ten aanzien van de opdracht.....	13
Bijlage I: Begrippenlijst	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage II: Functionele eisen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F1. Inrichting van het LMS en het beheer en inrichting van de Vakken	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F2. Leermaterialen ontwikkelen.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F3. Faciliteren van leren	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F4. Communiceren	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F5. Samenwerken	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F6. Toetsen en opdrachten	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F7. Voortgang	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F8. Showcase en portfolio	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F9. Gebruiksvriendelijkheid	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F10. Inschrijven	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F11. Open vraag Roadmap	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F12. Open vraag Interface	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
F13. Open vraag LLO	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage III: Non-functionele eisen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
N1. Algemeen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
N2. Implementatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

N3. Non-functionele eisen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
N4. Informatiebeveiliging	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
N5. Privacy	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
N6. Samenwerking.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
N7. Financiële afspraken.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
N8. Facturatie.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
N9. Juridisch.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage IV: Prijzenblad	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage V: Model Verwerkersovereenkomst.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage VI: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1. Hoornbeeck College

Het Hoornbeeck College is een reformatorischeschool voor middelbaar beroepsonderwijs (mbo) met vestigingen in Amersfoort, Apeldoorn, Goes, Gouda, Kampen en Rotterdam. Het Hoornbeeck College telt ongeveer 7400 studenten en ruim 1000 medewerkers. De school maakt deel uit van de Stichting voor Onderwijs op Reformatorische Grondslag (SORG). De grondslag van deze stichting is Gods Woord en de Drie Formulieren van Enigheid. Het onderwijs van het Hoornbeeck College is dan ook bedoeld voor jongeren die met hun ouders of verzorgers bewust kiezen voor reformatorisch onderwijs.

Op het Hoornbeeck College beschouwen we Gods Woord als de enige norm voor het leven. Die norm is bepalend voor onze visie op mens en samenleving, de zin van het leven en de zin van het werken. In het licht daarvan geeft de school invulling aan haar vormende en opvoedende taak.

Het hoofddoel van de school is het bijbrengen van kennis en vaardigheden. Gaven en talenten moeten, in afhankelijkheid van Gods zegen, benut en ontwikkeld worden. Op die manier kunnen we ons leven in dienst stellen van God en onze naaste. We zien het als kerntaak om de studenten in ernst en liefde te wijzen op de noodzaak van de waarachtige bekering, geleid door de Heilige Geest.

Onderwijs

Voor de opleidingen van het Hoornbeeck College geldt een internationale kwalificatiestructuur: de niveaus zijn vergelijkbaar met die van dezelfde opleidingen in andere landen. Bij het succesvol afronden van een opleiding kan de student een vervolgopleiding op een hoger niveau volgen. Blijkt een opleiding te hoog gegrepen, dan kan de student de opleiding op een lager niveau vervolgen. Als de opleiding voortijdig wordt afgebroken, kan de student deze later afronden op basis van de behaalde kerntaken.

Een compleet overzicht over de organisaties en het onderwijsaanbod is terug te vinden op onze websites Hoornbeeck College.

Studie en extra ondersteuning

Het Hoornbeeck College bereidt studenten voor om hun gaven en talenten in te zetten op hun plek in de samenleving. Dat geldt ook voor studenten met een functiebeperking. We doen er alles aan om ook hun een plaats in de opleiding te geven. Zo zijn de schoolgebouwen voorzien van (trap)liften om de toegankelijkheid te vergroten.

Ook is er een Steunpunt Studie & Team extra ondersteuning ingericht: hier kunnen studenten en betrokkenen terecht voor hulp en advies bij het aanvragen van voorzieningen. Dit steunpunt is er ook om problemen te bespreken en studiegerelateerde ondersteuning te vragen, bijvoorbeeld bij de zoektocht naar een geschikte stageplaats. Een begeleider vanuit de school biedt extra ondersteuning om studenten met een functiebeperking zelfstandig en zelfverzekerd te leren functioneren.

2. Aanleiding voor deze opdracht

Het contract met de huidige LMS aanbieder loopt af, en daarom doet Hoornbeeck deze uitvraag naar offertes voor een LMS-leverancier.

3. Spelregels voor deze aanbesteding

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de toepassing van TenderNed. Dit elektronisch hulpmiddel vereenvoudigt de informatie-uitwisseling tussen Opdrachtgever en Geïnteresseerden dan wel Inschrijvers en de beoordeling van de Inschrijvingen (instructie TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemingen>).

Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding verloopt via TenderNed. De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is Margot Stolker. Als back-up is aangewezen Arend-Jan van Toor. Het is Inschrijvers niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende dienst rechtstreeks te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon of haar back-up is niet relevant voor de aanbesteding. Elk contact en elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij de aanbesteding betrokken personen geeft de Aanbestedende dienst het recht om Inschrijvers uit te sluiten van deelname.

Aan te besteden opdracht

De opdracht omvat het leveren, installeren, migreren van bestaande data, implementeren en onderhouden van een Leermanagementsysteem (LMS) ten behoeve van studenten en docenten van Hoornbeeck College.

Doelstelling van de aanbesteding

De doelstellingen van deze aanbesteding zijn:

- Het aanschaffen, overzetten en inrichten van een Leermanagementsysteem bij alle opleidingen van het Hoornbeeck College in een half jaar (livegang implementatie augustus 2025).
- Het overeenkomen van een planning en plan van aanpak met de Inschrijver die moet leiden tot een brede adoptie en tevredenheid onder de gebruikers van het Leermanagementsysteem.

Daarnaast wordt met deze aanbesteding het volgende beoogd:

- een rechtmatig tot stand gekomen overeenkomst af te sluiten, met een betrouwbare leverancier;
- een doelmatige besteding van de beschikbare financiële middelen;
- de gewenste aanschaf en dienstverlening helder en contractueel vastleggen.

Omvang van de aan te besteden opdracht (scope)

De opdracht voor de aanschaf van een Leermanagementsysteem omvat het volgende: Het selecteren van één leverancier voor het leveren, installeren, migreren, implementeren en onderhouden van een toekomstbestendig en gebruiksvriendelijk LMS dat voldoet aan de wensen en behoeftes van Hoornbeeck College, bestaande uit;

- Gebruiksrecht op via internet en mobiel te gebruiken oplossing;
- Implementatieoplossing, waaronder wordt verstaan: > Projectmanagement (Inschrijver); > Advisering bij de (onderwijskundige) inrichting oplossing; > Technische- en functionele

implementatie; > Koppelingen naar relevante systemen; > Verzorgen van instructie/opleidingen;

- Technisch (applicatie) beheer en ondersteuning;
- Het waarborgen van veiligheid (technisch/organisatorisch/AVG);
- Het selecteren van een systeem dat voldoet aan de wensen en behoeftes van het onderwijs en onze studenten, toekomstbestendig en gebruiksvriendelijk LMS;
- Het selecteren van een betrouwbare en ervaren Inschrijver die kan ondersteunen bij de implementatie en adoptie.

De looptijd van de opdracht is vier (4) jaar, waarna deze van rechtswege eindigt. Na deze initiële looptijd wordt de overeenkomst op basis van een evaluatie middels vooraf afgesproken KPI's (zie bijlage III non-functionele eisen) met periodes van 2 keer drie (3) jaar eenzijdig verlengd tot een maximale totale looptijd van (10) jaar.

Deze verlenging is rechtmatig omdat de voortgang van het primair proces stabiel moet blijven. Implementatie van een dergelijk systeem is tijdrovend en heeft veel weerslag op de medewerkers en studenten die gebruik maken van dit systeem.

Aanbestedingsvoorwaarden

Er wordt in deze aanbesteding aan 1 contractant gegund.

1. De inschrijving is een 'best-bid', dat wil zeggen een eerste en enige inschrijving; er wordt niet nader onderhandeld over de inschrijving.
2. Door een inschrijving te doen verklaart Inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig.
3. De uit te brengen offerte dient gestand te worden gedaan tot de contractondertekeningsdatum. In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt aangespannen, dient de inschrijver de offerte in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de bezwaartermijn van 20 dagen. Voorts dient inschrijver, voor het geval er een civiel kort geding wordt aangespannen, de offerte in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak in kort geding.
4. De Inschrijving is in de Nederlandse taal opgesteld. Daar waar brochures, technische beschrijvingen en andere bronnen gevraagd worden kan, indien die bronnen alleen in het Engels beschikbaar zijn, worden volstaan met Engelse informatie.
5. Gedurende het aanbestedingstraject geschiedt alle communicatie vanuit de Aanbestedende dienst in de Nederlandse taal.
6. Communicatie tijdens de contractduur geschiedt in de Nederlandse taal.
7. Inschrijver is bij haar Inschrijving uitgegaan van in de aanbestedingsdocumenten gevraagde prijzen voor de dienstverlening en/of levering gebaseerd op de in de aanbestedingsdocumenten vermelde voorwaarden en eisen. Niet genoemde kosten kunnen in geen geval alsnog in rekening worden gebracht bij Aanbestedende dienst.
8. Inschrijver heeft zijn Inschrijving gebaseerd op de verwachte afname van de levering en/of diensten. De verwachte afname is geen garantie, derhalve geldt er geen afnameverplichting voor de Aanbestedende dienst.
9. Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schaden welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

10. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan een inschrijving.
11. Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
12. Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht (één perceel). Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de beoordelingsprocedure.
13. Alle door de Inschrijver te ondertekenen documenten en verklaringen moeten zijn voorzien van authentieke handtekening van een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver.
14. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister, dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. Deze volmacht moet in dat geval worden toegevoegd.
15. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet tot opdracht verstrekking over te gaan. In geen enkel geval heeft de inschrijver recht op vergoeding van enigerlei kosten (van welke aard dan ook) in het kader van deze aanbesteding.
16. Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door de Aanbestedende dienst gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.
17. Inschrijver (of een combinatie van inschrijvers) heeft zich in het kader van deze aanbesteding niet schuldig gemaakt aan collusie (onderling overleg tussen twee of meer onafhankelijke inschrijvers of twee of meer combinaties van inschrijvers voorafgaande aan het indienen van een inschrijving waarbij prijzen of wijze van offren worden afgestemd). Inschrijver verklaart door het indienen dat onderhavige inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met Nederlandse of Europese mededingingsrecht, al dan niet met het doel de concurrentie in enig opzicht te beperken.
18. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt zijn niet toegestaan. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.
19. Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Combinatie de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver de Aanbestedende dienst direct informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.
20. Alle teksten en/of documenten omtrent deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van de inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. De Inschrijver moet de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen (9) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, schriftelijk informeren als er toch onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Van een inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Indien de inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst

voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerpt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de standstill termijn van twintig (20) kalenderdagen na de bekendmaking van de voorgenomen gunningsbeslissing.

21. Als er tegenstrijdigheden staan in de Inschrijving gaat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling uit van het gunstigste aanbod of een onderdeel daarvan. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.
22. Inschrijver heeft geen bezwaar tegen een eventueel uit te voeren antecedentenonderzoek naar de betrouwbaarheid van zijn bedrijf en de eventueel door zijn bedrijf in te schakelen onderaannemers.
23. Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt tevens voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig is/zijn. De Aanbestedende dienst heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Aanbestedende dienst het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.
24. Alle vermelde opschortende termijnen, na welke beslissing dan ook, zijn tevens fatale vervaltermijnen. Indien een partij niet reageert tijdens een opschortende termijn verwerkt hij hiermee zijn rechten.

Procedure

Activiteit	Datum
Publicatiedatum	donderdag 7 november 2024
Mogelijkheid tot stellen van vragen	dinsdag 26 november 2024
Deadline verzenden Nota van Inlichtingen	dinsdag 3 december 2024
Mogelijkheid tot stellen van vragen 2	dinsdag 10 december 2024
Deadline verzenden Nota van Inlichtingen 2	dinsdag 17 december 2024
Deadline inleveren inschrijving	maandag 13 januari 2025
Beoordelingsinstructie (intern)	dinsdag 7 januari 2025
Formele beoordeling (vormvereiste, UEA, geschiktheidseisen)	woensdag 15 januari 2025
Individuele boordeling	maandag 20 januari 2025
Consensusvergadering	dinsdag 21 januari 2025
Opstellen gunningsrapport en gunningsbrieven	donderdag 23 januari 2025
Goedkeuringsproces voorgenomen gunningsbesluit	vrijdag 24 januari 2025

Activiteit	Datum
Datum verzenden gunningsbeslissing	maandag 27 januari 2025
Bezwaartermijn	maandag 17 februari 2025
Definitieve gunning	dinsdag 18 februari 2025

Dit betreft een Europese Openbare Aanbesteding. 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 herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 januari 2022, van toepassing op deze aanbesteding. Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing.

Gunningscriteria en Beoordelingsmethode

Zie *Bijlage VI: Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden* die voorafgaand aan de beoordeling getoetst zullen worden om mee te kunnen dingen in deze aanbesteding.

Gunningscriteria

Het inhoudelijke pakket van eisen wordt als volgt gewogen:

- PvWE functional Knock Out
- Open vragen (zie F11 t/m F13) 65%
- PvWE non-functional Knock Out
- Prijs (zie bijlage IV) 35%

Subgunningcriteria	Scores
Kwaliteit	
PvWE functional	Knock out
	65%
PvWE non-functional	Knock out
Prijs	
Prijs	35%

Beoordelingsmethode

Antwoord	Boordeling	Waarde
Uitstekend	Beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van Hoornbeeck en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van Hoornbeeck. Dit uit zich onder meer doordat uit de beantwoording duidelijk blijkt dat inschrijver voor Hoornbeeck een relevante en onderscheidende meerwaarde biedt in relatie tot het desbetreffende gunningscriterium. De beantwoording is tevens concreet en realistisch.	100% van de maximale waarde
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van Hoornbeeck en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van Hoornbeeck. Beantwoording is concreet en realistisch.	70% van de maximale waarde
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde en sluit voldoende aan bij behoeften en wensen van Hoornbeeck. Beantwoording is in beperkte mate concreet en/of realistisch.	30% van de maximale waarde
Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van Hoornbeeck. Beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch.	0% van de maximale waarde

De beoordeling van de gunningscriteria is geheel en uitsluitend naar het oordeel van Hoornbeeck en de beoordelingscommissie.

Hoornbeeck verschaft geen inzage in de beoordelingen van de individuele beoordelaars en de door individuele beoordelaars gegeven scores. Hoornbeeck verschaft enkel inzage in de door de beoordelingscommissie gegeven consensusscore per gunningscriterium van de inschrijver zelf. Van de inschrijver waaraan een gunningsvoornemen wordt geuit, kan de totaalscore bekend worden gemaakt. Opdrachtgever is gerechtigd de samenstelling van de beoordelingscommissie te wijzigen, ook in aantal.

Beantwoording open vragen

- De inschrijver maakt gebruik van lettertype gelijk of vergelijkbaar aan Arial, lettergrootte 10;
- De beantwoording (inclusief bijlagen) overschrijdt niet het maximaal toegestane aantal pagina's. 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;

- De beantwoording moet beknopt, bondig en concreet zijn;
- De inschrijver dient bij beantwoording van de vragen rekening te houden met alle informatie uit deze uitnodiging tot inschrijving met bijbehorende stukken;
- De inschrijver dient onder geen beding prijzen en alles wat ermee samenhangt in de beantwoording op te nemen, anders dan op de in de prijslijst gevraagde wijze;
- Het is niet toegestaan verwijzingen naar externe documenten of websites op te nemen in de beantwoording. Alleen de ingediende tekst zal worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Eventuele verwijzingen naar externe documenten of websites worden niet meegenomen in de beoordeling.

Wijze van beoordelen van de Open vragen

- Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt de beantwoording van de open vragen individueel en onafhankelijk;
- Per lid van het beoordelingsteam wordt per open vraag een beoordeling gevormd, middels het in TenderNed vermelde beoordelingskader;
- Na de afzonderlijke beoordeling wordt middels een consensusoverleg één unaniem gedragen score per open vraag vastgesteld. Die score wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van de open vraag;
- De optelsom van de scores per open vraag vormen samen de totaal score voor het subgunningscriteria 'Open vragen' van de inschrijving.
- Beoordelingsteam: Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging medewerkers vanuit de volgende functies/afdelingen O&K, Functioneel Beheerder, Informatiemanagers en Opleidingsmanagers. De kwalitatieve beoordeling wordt door het beoordelingsteam gedaan zonder de inschrijfprijzen te kennen. Dit om de objectiviteit van de beoordelingen te waarborgen.

Gunningsbeslissing

Voorgenomen gunning

De gunning van de opdracht geschiedt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Na de rankschikking wordt een intern gunningsadvies ter besluitvorming voorgelegd aan de stuurgroep en vervolgens het College van Bestuur. Na akkoord op het gunningsadvies wordt aan de winnende inschrijver een voorgenomen gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing, inclusief motivatie. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

Er zal na deze bekendmaking van voorgenomen gunning een stand-still termijn van twintig (20) kalenderdagen in acht genomen worden om afgewezen inschrijvers de gelegenheid te geven nadere informatie te verkrijgen dan wel om kenbaar te maken dat zij rechtsmiddelen willen inzetten tegen de voorgenomen gunning. Deze stand-still periode gaat in op de dag van verzending van de voorgenomen gunning. De genoemde standstill termijn is een fatale vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn

rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in kort geding. Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Verificatiefase

Met de inschrijver waaraan voorgenomen gegund is, wordt de verificatiefase ingegaan. De Aanbestedende dienst stelt vast welke documenten en/of nadere informatie de inschrijver nog moet overleggen. Tevens wordt vastgesteld welke aspecten mogelijk nog opheldering behoeven. Verklaringen die dienen te worden overlegd mogen niet ouder zijn dan 6 maanden. In ieder geval maken onderstaande onderwerpen onderdeel uit van de verificatiefase:

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	B1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
	B2	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	B3	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	B4	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	G1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	G2	Ervaring van de inschrijver	X	
	G3	Vereiste standaarden		X
	G4	Verklaring geen Russische betrokkenheid		X

De inschrijver moet deze documenten binnen 10 kalenderdagen kunnen overleggen.

Voorafgaand aan definitieve start van de implementatiefase moeten afgerond zijn:

1. Algemene verificatie/verdieping over de geboden oplossing met de beoogd projectleider;
2. Verdieping op implementatieaanpak en het team.

Definitieve gunning

De voorgenomen gunning en het daaropvolgende definitieve gunningbesluit is afhankelijk van het positief doorlopen van de verificatiefase. Bij een negatief resultaat kan besloten worden de inschrijver alsnog te laten afvallen. Blijk tijdens deze fase dat:

- in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, of;
- op een ander punt onoverkomelijke bezwaren bestaan, of;

- bij de uitwerking privacy is gebleken dat het aangeboden beschermingsniveau niet op een vergelijkbaar EU beschermingsniveau is, of;
- geen definitieve overeenstemming kan worden bereikt over het implementatieplan of de te sluiten overeenkomst;

dan kan de betreffende inschrijver alsnog afvallen.

In een dergelijk geval zal de nummer 2 van de ranking worden uitgenodigd voor de verificatiefase. Indien de verificatiefase wel positief wordt doorlopen kan er definitief gegund worden en de overeenkomst worden ondertekend.

Opdrachtverlening vindt plaats na ondertekening van de overeenkomst. In dat geval is er ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.

Indien de Aanbestedende dienst slechts één (1) inschrijving ontvangt, wordt er geen opschortende termijn gehanteerd.

Tevens heeft de aanbestedende dienst dan het recht om de aanbesteding in te trekken indien zij dit noodzakelijk acht.

Eisen ten aanzien van de opdracht

Programma van Eisen Inschrijver dient te kunnen voldoen aan de gestelde eisen conform de bijlagen.

Aanbestedende dienst heeft de eisen onderverdeeld in Functionele en Non-functionele eisen. Deze zijn te vinden in Bijlage II en III.

voor alle gestelde eisen geldt het volgende: Hoewel ze cruciaal zijn voor de dienstverlening is het mogelijk dat de Inschrijver een andere invulling heeft die leidt tot vergelijkbare kwaliteit. Het staat de Inschrijver vrij om Aanbestedende dienst toe te lichten hoe er aan deze eisen invulling wordt gegeven. Aanbestedende dienst zal dan beoordelen of hiermee wordt voldaan aan deze eisen.

Inschrijver dient bijgevoegde bijlagen volledig in te vullen en hier te uploaden in TenderNed.

