



Aanbestedingsdocument

Niet Openbare Europese Aanbestedingsprocedure

Publieke websites

Kenmerk: 10 01 2025 AHK Publieke Websites
TenderNed kenmerk: 505261

Colofon

Uitgave: Afdeling Communicatie en Afdeling Inkoop Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten
Adres: Postbus 15079, 1001 MB Amsterdam
Telefoon: 020-527 7709
Contactpersoon: Mirjam Kloosterman
E-mail: inkoop@ahk.nl
Datum: 10-01-2025

Versie: 1.0

Geen acquisitie

Acquisitie naar aanleiding van deze Aanbesteding, anders dan inschrijven op deze Aanbesteding, wordt niet op prijs gesteld.



1. Inhoud

1.	Inhoud	2
2.	Inleiding	4
2.1.	Leeswijzer	4
3.	Begripsbepalingen	5
4.	Aanbestedende Dienst.....	7
4.1.	De Stichting Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten	7
4.1.1.	Afdeling Communicatie	8
4.2.	Social Return on Investment.....	9
4.3.	Duurzaamheid	9
5.	Opdracht	10
5.1.	Aanleiding	10
5.2.	Doelstelling	10
5.3.	Omvang en scope van Opdracht	11
5.3.1.	Het digitaal platform moet voor de volgende toepassingen geschikt zijn	12
5.4.	Percelen	14
5.5.	Contractmanagement	14
5.6.	Overeenkomst.....	14
5.7.	Wachtkamerconstructie.....	15
5.8.	Indicatieve planning van het aanbestedingstraject	15
5.9.	CPV-codering	15
6.	De selectie en gunning.....	16
6.1.	Algemeen	16
6.2.	Beoordelingscommissie	16
6.3.	Fases in de selectie en gunning	16
6.3.1.	Vorm, structuur en tijdigheid	17
6.3.2.	Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en minimale Geschiktheidseisen)	17
6.3.3.	Beoordeling op schaalbare Geschiktheidscriteria.....	17
6.3.4.	Vorm, structuur en tijdigheid	18
6.3.5.	Minimale eisen / knock-out criteria.....	18
6.3.6.	Gunningscriteria	18
7.	Procedurevoorschriften Selectiefase	19
7.1.	Uitgangspunten	19
7.2.	Elektronische toegankelijkheid van de Selectieleidraad	19
7.3.	Voorbehoud.....	19
7.4.	Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en rangorde	19
7.5.	Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens	20
7.6.	Gebruik merknamen of typen.....	20
7.7.	Vergoedingen.....	20
7.8.	Gestanddoening.....	20
7.9.	Voertaal.....	21
7.10.	Aantal Aanmeldingen	21
7.11.	Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding.....	21
7.12.	Inlichtingen (klachtenafhandeling)	21
7.13.	Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de Aanmelding	22
7.14.	Indienen van de Aanmelding	23
7.15.	Te late Aanmelding	23
7.16.	Opening van de Aanmelding.....	23
7.17.	Verduidelijking van de Aanmelding.....	23
7.18.	Slotbepaling	23
8.	Hoedanigheid van Gegadigde	24
8.1.	Aanmelding als Combinatie	24
8.2.	Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n).....	24
8.3.	Onderaanneming	25
9.	Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen).....	26



9.1.	Uitsluitingsgronden.....	26
9.1.1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
9.1.2.	Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden.....	26
9.2.	Minimale eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht.....	26
9.2.1.	Verzekering	26
9.3.	Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid	27
9.3.1.	Geschiktheidseisen	27
9.4.	Eisen technische- en beroepsbevoegdheid	27
9.4.1.	Inschrijving in beroeps- of handelsregister	27
9.5.	Overige eisen	27
9.6.	Schaalbare geschiktheidscriteria	27
9.6.1.	Referenties.....	28
9.6.1.1.	Kerncompetentie 1: Fullservice digitaal bureau	29
9.6.1.2.	Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van een digitaal platform en headless of composable CMS	29
10.	Bijlagen	30
A.	Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting AHK.....	30
B.	Arbit 2022.....	30
C.	Concept verwerkersovereenkomst (SURF)	30
D.	Gedragcode leveranciers AHK.....	30
E.	Dit is de AHK.....	30
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
2.	Referenties	30



2. Inleiding

De voorliggende Selectieleidraad bevat alle informatie m.b.t. de eerste fase van de niet openbare Europese aanbesteding Publieke Websites conform de Aanbestedingswet 2012.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

1. De selectiefase.
Hier worden Gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de mate waarin zij kunnen voldoen aan het door de Aanbestedende dienst gestelde om deze Opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.
2. De inschrijvingsfase.
De geselecteerde Gegadigden die uit de selectiefase naar voren zijn gekomen, worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Deze Selectieleidraad is bedoeld om Gegadigden de mogelijkheid te bieden om mee te dingen naar de gunning van de opdracht. Middels deze Selectieleidraad selecteert Aanbestedende Dienst in principe vijf (5) Gegadigden voor deelname aan de Gunningsfase.

De aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende fasen:

3. De selectiefase.
Hier worden Gegadigden beoordeeld en gerangschikt op basis van de mate waarin zij kunnen voldoen aan het door de Aanbestedende dienst gestelde om deze Opdracht naar behoren uit te kunnen voeren.
4. De inschrijvingsfase.
De geselecteerde Gegadigden die uit de selectiefase naar voren zijn gekomen, worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

De Aanbestedingsprocedure moet leiden tot gunning van de opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding gedaan heeft in het Gunningsfase.

Gegadigde wordt uitgenodigd om op basis van deze Selectieleidraad een Aanmelding te doen conform alle eisen en voorwaarden die hierin zijn vastgelegd.

2.1. Leeswijzer

Na een uitleg van de gehanteerde begrippen in [hoofdstuk 3](#) geeft [hoofdstuk 4](#) een beeld van Aanbestedende Dienst en [hoofdstuk 5](#) beschrijft de aan te besteden opdracht. In [hoofdstuk 6](#) wordt het selectie- en gunningsproces beschreven. In [hoofdstuk 7](#) komen de procedurele afspraken aan de orde: vorm, structuur, tijd etc.. [Hoofdstuk 8](#) bevat informatie omtrent de hoedanigheid van Gegadigde ('wie en hoe'). Vervolgens beschrijft [hoofdstuk 9](#) de Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen) die voor de onderneming van Gegadigde gelden en de Schaalbare geschiktheidscriteria op basis waarvan ranking van Gegadigden plaatsvindt. In [hoofdstuk 10](#) vindt u een overzicht van de bijlagen



3. Begripsbepalingen

In het onderhavige Selectieleidraad worden onderstaande begrippen gehanteerd, welke met een hoofdletter beschreven worden. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst:	Stichting AHK, statutair gevestigd te Eindhoven.
Aanbestedingsdocument:	De uitnodiging tot Inschrijving inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure is opgesteld door of namens een Aanbestedende Dienst voor de tweede fase van de niet-openbare aanbesteding met daarin alle informatie en voorwaarden evenals eisen en Gunningcriteria voor de Inschrijving op – en eventuele uitvoering van - een overheidsopdracht.
Aanbestedingsprocedure:	Het proces bestaande uit een aantal formele stappen om te komen tot de Gunning van de opdracht aan de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Aanbestedingswet 2012:	Wet ter implementatie van de Richtlijn 2004/18/EG houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, ingaande op 1 april 2013.
Aanmelding:	Het door een Gegadigde in te dienen document op basis van de door Aanbestedende Dienst gepubliceerde aankondiging en beschikbaar gestelde Selectieleidraad. Een Gegadigde mag slechts één Aanmelding indienen.
Combinatie:	Twee of meer ondernemingen die gezamenlijk een Aanmelding doen. De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld.
Concern:	Economische vereniging van juridisch zelfstandige ondernemingen onder gemeenschappelijke centrale leiding, waarbij de gezamenlijke resultaten in de concernbalans tot uiting komen.
Derde:	De rechtspersoon waar Gegadigde een beroep op doet ten behoeve van de Aanmelding (zijnde financiële en economische draagkracht en/of beroeps- en technische bekwaamheid) dan wel wenst in te zetten bij de uitvoering van de Overeenkomst.
Gegadigde:	De onderneming die op basis van de Selectieleidraad een Aanmelding heeft ingediend. Onder Gegadigde wordt niet alleen verstaan de rechtspersoon die een Aanmelding indient, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd. Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde, indien zij – op verzoek van Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot Uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Gegadigden.
Geschiktheidseisen:	De eisen die de geschiktheid van Gegadigde betreffen zijnde eisen op het gebied van de financiële en economische draagkracht alsmede eisen op het gebied van beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid.
Gunningscriterium:	Het criterium dat van toepassing is bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteit verhouding (Beste PKV), de laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit (Laagste KBK) dan wel de laagste prijs (LP).
Gunningsfase:	De tweede fase binnen een niet-openbare aanbesteding waarbij wordt bepaald aan welke Inschrijver de opdracht wordt gegund.
Inschrijver:	De rechtspersoon die zelfstandig dan wel in Combinatie op een aanbesteding inschrijft na hiertoe op basis van de eerste fase van de niet-openbare Aanbestedingsprocedure te zijn uitgenodigd.
Inschrijving:	Een door Inschrijver rechtsgeldig ingediende offerte op de door de Aanbestedende Dienst verstrekte uitnodiging tot Inschrijving.



Nota van Inlichtingen	Nota met de antwoorden op door (potentiële) Gegadigden gestelde vragen, alsmede verduidelijkingen van Aanbestedende Dienst uit eigen beweging.
Onderaannemer:	Een ondernemer aan wie een deel van de uitvoering van opdracht is of zal worden gegeven door Opdrachtnemer.
Opdrachtgever:	Aanbestedende Dienst welke de opdracht heeft gegund.
Opdrachtnemer:	De Inschrijver aan wie de opdracht is gegund.
Overeenkomst:	De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
Penvoerder:	De rechtspersoon die de leiding van een Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Aanbestedende Dienst mag optreden.
Programma van Eisen:	De specificaties waaraan de te leveren prestatie (dienst en/of levering en/of werk) op het moment van levering dan wel acceptatie ervan dient te voldoen.
Schaalbare geschiktheidscriteria:	De criteria op basis waarvan de ranking van Gegadigden plaatsvindt.
Selectie-eisen:	Minimumeisen met betrekking tot de Geschiktheidseisen en de afwezigheid van Uitsluitingsgronden.
Selectiefase:	De fase binnen een niet-openbare aanbesteding waarbij de voorselectie van Gegadigden plaatsvindt om daarna met in principe 5 partijen door te gaan naar de Gunningsfase.
Selectieleidraad:	Het document inclusief de bijlagen welke ten behoeve van de Aanbestedingsprocedure met voorselectie is opgesteld door Aanbestedende Dienst met daarin alle informatie en voorwaarden voor het indienen van een Aanmelding.
Uitsluiting:	Afwijzen van een Aanmelding of Inschrijving op grond van een knock-out criterium of het niet voldoen aan een andere eis waarop deze sanctie van toepassing is.
Uitsluitingsgronden:	De gronden m.b.t. de persoonlijke situatie van Gegadigde als vermeld in de Aanbestedingswet 2012, bedoeld voor Uitsluiting van de Aanmelding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument:	Een verklaring als bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument als zodanig per AMvB (Algemene Maatregel van Bestuur) vastgesteld.
Werkdagen:	maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag; werktijden 09.00 - 17.00 uur.



4. Aanbestedende Dienst

4.1. De Stichting Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten

De Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten (AHK) is een door de overheid bekostigde instelling voor hoger beroepsonderwijs (hbo) en onderzoek. De AHK bestaat uit 6 Academies, 7 lectoraten, Research Centre, diverse coalities en projecten, het Servicebureau, diverse gebouwen in Amsterdam, de Culture Club voor AHK-brede programmering en het Marineterrein.

De AHK biedt opleidingen op bachelor-, master en associate degree-niveau en cursussen, vooropleidingen, nascholing in theater, dans, muziek, film, cultureel erfgoed, bouwkunst en kunsteducatie. Zij neemt nationaal en internationaal binnen het hoger onderwijs, de kunsten en het culturele leven een prominente plaats in.

De AHK bestaat uit de volgende 6 academies:

- Breitner Academie (BA);
- Academie voor Theater en Dans (ATD);
- Academie van Bouwkunst (AVB);
- Conservatorium van Amsterdam (CVA);
- Nederlandse Filmacademie (NFA);
- Reinwardt Academie (RWA).

Momenteel biedt de AHK hoger onderwijs aan ongeveer 3300 studenten/cursisten. Het aantal medewerkers met een vast dienstverband bedraagt 1020. Daarnaast is er een aantal van tussen de 1000 en 1500 gastdocenten (zzp'ers) op inhuurbasis verbonden aan de AHK.

Binnen de AHK zijn de ondersteunende diensten centraal ondergebracht in het **Servicebureau (SB)**. Het Servicebureau is de verzameling van centrale afdelingen die ondersteuning biedt aan het College van Bestuur en academies in uitvoerende, adviserende en beleidsvoorbereidende taken.

Het Servicebureau bestaat uit de afdelingen:

- Personeel & Organisatie (P&O);
- Centrale Administratie (Financiële en studentenadministratie) & Inkoop (CA&I);
- Concerncontrol (CC);
- Informatisering en Automatisering (I&A);
- Huisvesting en beheer (H&B);
- Informatiemanagement (IM);
- Onderwijs en Onderzoek (O&O);
- Research Centre (RC);
- Communicatie (C).

De hogeschool heeft een organisatiestructuur die recht doet aan de eigenheid en uniciteit van de verschillende academies; deels voortkomend uit de verschillende aard van de kunst- en cultuurdisciplines waarvoor zij opleiden en de consequenties daarvan voor de inrichting van het onderwijs en deels voortkomend uit de zeer van elkaar verschillende ontstaansgeschiedenissen. Doordat de academies zich in eerste instantie zelf verhouden tot de studenten, afgestudeerden, docenten en beroepspraktijk is er een sterke binding tussen deze groepen en de onderwijsorganisatie en kan deze alert reageren op nieuwe ontwikkelingen.

Missie en visie

Kunst en verbeelding zijn onmisbaar in een weerbare democratie en zorgzame economie, en creativiteit is een essentiële vaardigheid en katalysator voor sociale en economische innovatie.



De Amsterdamse Hogeschool voor de Kunsten is een internationaal georiënteerd onderwijs- en onderzoeksinstituut waar studenten uitstekend worden opgeleid voor het nationale en internationale werkveld van kunst, cultuur en erfgoed. De AHK, geworteld in de culturele metropool Amsterdam, verbindt zes Amsterdamse academies. Binnen elke academie wordt inclusief en inhoudelijk gedreven gewerkt en voelen studenten en medewerkers zich gerespecteerd, veilig en verantwoordelijk, voor elkaar en voor de wereld. De artistieke en persoonlijke ontwikkeling van de student staat centraal binnen het intensieve onderwijs, dat zich kenmerkt door een hoog niveau van expertise. Vernieuwing, samenwerking en experiment dagen studenten uit over grenzen heen te kijken en nieuwe wegen in te slaan.

De AHK leidt wendbare en zelfbewuste culturele professionals en kunstenaars op die de potentie hebben uit te blinken in hun vakgebied. Ons onderwijs en onderzoek draagt daarmee bij aan de innovatie van het vak en aan het debat over maatschappelijke vraagstukken.

De AHK heeft haar toekomstvisie tot aan 2029 vastgelegd in het **Strategisch plan 2024-2029**. Dit plan beschrijft de zes thema's waaraan de AHK de komende jaren extra aandacht wil besteden in onderwijs, onderzoek en bedrijfsvoering.

Deze thema's zijn:

Duurzaamheid

We willen een hogeschool zijn die haar ecologische footprint tot het minimale beperkt en herstel van schade aan de natuur en het klimaat bevordert. Het doel is om met onderzoek en onderwijs bij te dragen aan een regeneratieve, duurzame en sociaal rechtvaardige wereld voor huidige en toekomstige generaties. De AHK is in 2035 klimaatneutraal.

Diversiteit, inclusie en sociale veiligheid

We willen de inbreng van verschillende perspectieven (o.a. culturele, etnische, sociaaleconomisch, gender, leeftijd, religie) waarderen en benutten om de kwaliteit en toegankelijkheid van het onderwijs en onderzoek te verbeteren. Daarnaast moet iedereen binnen de AHK zich veilig en gerespecteerd voelen.

Internationalisering

Interculturele competenties gaan deel uitmaken van de curricula en eindkwalificaties van al onze opleidingen. Alle AHK-studenten die dat willen krijgen de mogelijkheid om een deel van hun studietijd in het buitenland door te brengen.

Inter- en transdisciplinariteit

We bieden onze studenten en medewerkers de mogelijkheid om meer ontmoetingen en interdisciplinaire samenwerking aan te gaan in de vorm van projecten, producties of stages binnen hun eigen onderwijs en onderzoek, en in andere sectoren, zoals gezondheidszorg of techniek.

Digitaliteit en technologie

We leiden studenten op die technologie weten te integreren in hun artistieke werk en kunnen samenwerken op het snijvlak van nieuwe technologie en kunst. Digitale en technologische vaardigheden worden opgenomen in de eindkwalificaties van de opleidingen.

Leven lang ontwikkelen

We streven ernaar dat mensen in verschillende levensfasen bij ons terecht kunnen om zich te ontwikkelen. Dat begint al bij goede voortrajecten en gaat door tot op hoge leeftijd. Met bij- en nascholingsaanbod dragen we bij aan de ontwikkeling van professionals en van het werkveld als geheel.

[Download hier het strategisch plan 2024-2029](#)

4.1.1. Afdeling Communicatie

De centrale afdeling Communicatie is verantwoordelijk voor het bevorderen van effectieve communicatie binnen en buiten de AHK, met als doel de strategische beleidsdoelen te ondersteunen.



De afdeling heeft als taak ondersteuning te bieden bij de (beleids)ontwikkeling en uitvoering van interne en externe communicatie in lijn met de strategische beleidsthema's en corporate activiteiten van de AHK. De afdeling heeft als doel om de AHK extern als organisatie te profileren en intern studenten en medewerkers te informeren en te inspireren op deze thema's. De medewerkers werken nauw samen met de academies en het bestuur om deze doelen te bereiken. De afdeling heeft een coördinerende rol op het gebied van het gehele AHK-platform en het intranet. De medewerkers zorgen ervoor dat deze communicatiemiddelen up-to-date en effectief zijn, zowel voor externe als interne doeleinden. Daarnaast ondersteunt de afdeling het Servicebureau bij tactische en operationele communicatieactiviteiten. Dit omvat onder andere het verzorgen van gezamenlijke evenementen binnen de AHK.

Elke academie heeft eigen communicatiemedewerkers in dienst die verantwoordelijk zijn voor de werving van studenten, communicatie van corporate en wervingsevenementen, profilering van de academie en interne communicatie voor zittende studenten, docenten en medewerkers.

4.2. Social Return on Investment

Social Return on Investment wordt bevorderd door het opnemen van sociale voorwaarden, eisen en wensen in een inkoop- of aanbestedingsbeleid voor leveringen, diensten en werken. Bij Social Return on Investment is het doel om ervoor te zorgen dat de investering die opdrachtgever doet een sociale winst oplevert, specifiek voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat kan zijn door: reguliere banen, leerwerk- of stageplekken, (werk)ervaringsplekken, arbeidsmarkt relevante trainingen. Gegadigde/inschrijver geeft bij zijn inschrijving aan akkoord te gaan met het principe van Social Return on Investment.

4.3. Duurzaamheid

Opdrachtgever vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Bij elk inkoop- en aanbestedingstraject worden duurzaamheidsaspecten meegenomen. Hierbij worden minimaal de relevante criteria toegepast conform de eisen en wensen van de Rijksdienst voor Ondernemend Nederland. Indien er geen criteria zijn en opdrachtgever acht dit wel relevant dan zal opdrachtgever zelf criteria stellen. Duurzaamheid is een belangrijk uitgangspunt voor opdrachtgever en zij heeft ambitieuze doelstellingen hierin. Zie voor meer informatie: [Duurzaamheid AHK](#)



5. Opdracht

5.1. Aanleiding

Het huidige digitaal platform dateert uit 2017. Het is ontwikkeld met de blik vanuit de organisatie en niet vanuit de behoefte van de bezoeker. Sinds die tijd is er veel veranderd. De gezamenlijke ambities van de hogeschool zijn in de loop van de jaren gegroeid. Daarnaast heeft de digitalisering een enorme vlucht genomen, versterkt door de impact van de coronapandemie. De huidige digitale platforms sluiten niet meer aan bij wat de AHK gezien de snelle veranderingen en ontwikkelingen in AHK en de wereld nodig heeft.

De AHK heeft de ambitie om via het digitaal platform een completer beeld van de organisatie te geven en de mooie, interessante en belangrijke dingen die daar gebeuren beter zichtbaar en vindbaar te maken. Het geheel van de AHK is beschreven in bijlage E, dit is de AHK.

De AHK heeft een multibusiness-identity, met zes academies met een eigen merknaam. Het zijn sterk gepositioneerde merken in deelmarkten, onderschreven door AHK. Het nieuwe digitaal platform geeft ruimte aan een passende profilering van de merken, waarbij het versterkende effect van de gebundelde kracht van de merken en de familierelatie duidelijk is, dit met behoud van autonomie en flexibiliteit, om zo het eigen karakter te borgen. Dit vraagt om een future-proof, modulair online landschap, waarbij maatwerk mogelijk is.

Het digitaal platform richt zich op de volgende doelgroepen:

Studiekeizers - Studenten - Alumni

Doel bezoek digitaal platform: studiekeizers, toelatingsprocedure doorlopen (en waar nodig auditie doen of opdracht uitvoeren), aanmelden, op de hoogte blijven, inspiratie

Werkzoekenden - Medewerkers

Doel bezoek digitaal platform: werk vinden, op de hoogte blijven, inspiratie

Partners: opdrachtgevers en financiers, werkveld (cultureel/kunst, maatschappelijk), toeleverend onderwijs, etc.

Doel bezoek digitaal platform: op de hoogte blijven, samenwerken, inspiratie

'Maatschappij': in kunst en cultuur, maatschappelijk geïnteresseerden

Doel bezoek digitaal platform: inspiratie, bijwonen van voorstellingen

Visie op de toekomstige situatie

Om nu en in de toekomst de onderscheidende kracht en toegevoegde waarde van elke academie en het geheel van de AHK beter zichtbaar te maken, is het nodig om te investeren in kennis en kunde op het gebied van online communicatie en een nieuw digitaal platform te bouwen. De combinatie van een jonge doelgroep, de positie in het culturele/kunsten-veld en werkveld waar we in bewegen, vraagt om een passende look en feel en continue en snelle ontwikkelingen op digitaal gebied.

Toekomstbestendigheid, wendbaarheid en innovatiekracht zijn noodzakelijk.

Door continu te leren, te bouwen en te innoveren met alle academies slagen we erin integrale, digitale klantreizen te realiseren en daarmee onze communities (studenten, medewerkers, stakeholders) te binden en te boeien met behoud van autonomie en flexibiliteit, om zo het eigen karakter te borgen.

Dit is de **planning** voor het realiseren van het nieuwe digitaal platform:

Discovery fase	juni-juli 2025
Concept en designfase	aug-nov 2025
Developmentfase	nov 2025-juni 2026
Soft launch	juli 2026
Hard launch	aug 2026

5.2. Doelstelling

In het kort: Het maken van een succesvol digitaal platform voor de hele AHK en de zes Academies.



Met het digitaal platform kunnen we:

- optimaal zichtbaar en vindbaar zijn;
- toegankelijk zijn en ons verbinden met onze doelgroepen;
- uitgaan van de behoefte van de lifecycle van de doelgroepen en hen daarop informeren, inspireren en activeren;
- wendbaar en futureproof zijn en alle tech-kansen benutten;
- met een modulair systeem werken met componenten en sjablonen waarmee het eigen karakter van de Academies gewaarborgd is en het geheel toch consistent is;
- met flows en structuren werken die uitgaan van de behoefte van de doelgroepen en leiden tot acties en terugkeer door een goede gebruikerservaring;
- relaties zichtbaar maken voor het verbinden van thema's in content;
- goed meetbaar zijn.

5.3. Omvang en scope van Opdracht

De AHK is op zoek naar een leverancier die navolgende diensten kan uitvoeren voor de AHK:

1. Concept en ontwerp

- Visueel Ontwerp: Creëren van aantrekkelijke en gebruiksvriendelijke ontwerpen die de merkidentiteit van de AHK weerspiegelen.
- Gebruikerservaring (UX): Ontwerpen van de structuur en navigatie van ons digitaal platform om een optimale gebruikerservaring te garanderen.
- Gebruikersinterface (UI): Focussen op de esthetiek en functionaliteit van de interface-elementen zoals knoppen, menu's en formulieren.

2. Webontwikkeling

- Front-end Ontwikkeling: Bouwen van de visuele elementen van het digitaal platform die gebruikers zien en waarmee ze interageren.
- Back-end Ontwikkeling: Ontwikkelen van de serverkant van het digitaal platform, inclusief databases, serverlogica en API-integraties.

3. Content Management Systemen (CMS)

- Implementatie en Configuratie: Installeren en configureren van een cloud based CMS.
- Custom Development: Ontwikkelen van maatwerk en plug-ins om aan specifieke behoeften van de Academies te voldoen.

4. Onderhoud en Ondersteuning

- Onderhoud: Regelmatig updaten van software, plug-ins en maatwerk om beveiliging en prestaties te waarborgen.
- Technische Ondersteuning: Bieden van doorlopende technische ondersteuning en probleemoplossing voor klanten.
- Gebruikerscursus/-instructie: bij introductie en updates



5. Webhosting en Beheer

- Managed Hosting Services: Aanbieden van een cloud-based hostingoplossing en het beheren van serverconfiguraties en prestaties.
- Beveiliging: Implementeren van beveiligingsmaatregelen zoals SSL-certificaten, firewalls, en regelmatige beveiligingsscan's.

We leggen de gehele omvang en scope van de opdracht bij één bureau neer. Inschrijver stelt een multidisciplinair team beschikbaar met expertise op minimaal de volgende vlakken: digitale strategie, UX design, visual design, UI design, SEO, online marketing, QA/testing, devops en projectmanagement.

De ontwikkeling van het nieuwe digitaal platform voor de AHK en de zes Academies bestaat uit zes onderdelen:

1. **Discovery fase** waarin de content en digitale strategie (doelgroepen, doelstellingen en KPI's), de succesvoorwaarden en het productcanvas worden vastgesteld met de belangrijkste stakeholders.
2. **Ontwerp digitaal platform van de AHK en de zes Academies:** op basis van een te ontwikkelen digitale huisstijl en een contentstrategie.
3. **Technische ontwikkeling:** het digitaal platform moet technisch ontwikkeld worden, zowel de back-end als front-end, inclusief alle koppelingen en een meetplan. Meer hierover is te lezen in het 'Programma van eisen'.
4. **Migratieplan:** voor het overzetten van de content en relevante externe links wordt voorzien in een migratieplan.
5. **Training CMS:** naast het leveren van het CMS en ontwerp van het digitaal platform vraagt de AHK dat het gekozen bureau de gebruikers van het CMS traint voor het gebruik hiervan. Het betreft hier o.a. de webredacteurs van de Academies en AHK-communicatieteam en functioneel beheerders. Naast een training na oplevering, is het ook mogelijk dat er op aanvraag gebruik gemaakt wordt van trainingen door nieuwe medewerkers.
6. Het opstellen en uitvoeren van een **SLA** voor hosting, onderhoud en doorontwikkeling.

5.3.1. Het digitaal platform moet voor de volgende toepassingen geschikt zijn

1. Een duidelijke entree voor de gehele AHK en elke Academie;
2. Goed navigeerbaar overzicht met mogelijkheid tot verbanden leggen of 'cross-selling' van:
 - a. soorten opleidingen per academie
 - b. lectoraten en onderzoekprogramma's en -thema's
 - c. stakeholders en samenwerkingsverbanden van de AHK
 - d. thema's uit het strategisch plan
 - e. overzicht van projecten, publicaties, e.d.
3. Gebruiksvriendelijke funnel voor o.a.:
 - a. hele proces van inschrijven voor een opleiding
 - b. aanmelden voor open dagen
 - c. deelname audits
 - d. indienen van opdrachten
4. Aparte landingspagina's voor o.a. campagnes met marketing-urls;
5. Specifieke technische oplossingen voor:
 - a. opleidingen
 - b. onderzoek
 - c. nieuws
 - d. publicaties, jaarverslag, en vergelijkbare omvangrijke content
 - e. profielen van studenten per lichting (studiejaar), docenten en lectoren met koppeling naar LinkedIn
 - f. agenda: goed overzichtelijk, mogelijkheid voor blokkenschema, met koppeling naar een nader te benoemen ticketverkoop software
 - g. archivering

Content

1. De content op het nieuwe digitaal platform wordt gelaagd aangeboden: het bureau denkt mee over de manier waarop de verschillende doelgroepen eenvoudig de informatie vinden die voor



hen bedoeld is. Er wordt gewerkt aan customer journeys per doelgroep. AHK staat ervoor open dit samen met het bureau verder in te vullen.

2. Type content, o.a.:
 - a. Verplichte informatie vanuit OC&W
 - b. AHK-brede informatie zoals o.a. informatie over de organisatie, toegankelijkheid van gebouwen, studentenzaken, collegegeld, jaarverslag, etc. Dit wordt bij de briefing aan het gekozen bureau verder uitgewerkt.
 - c. Academie-specifieke content: over opleidingen, onderzoek, events, prijzen, festivals, projecten, nieuws, inspiratie
 - d. Ruimte voor storytelling/inspiratie
 - e. Agenda
 - f. Publicaties
 - g. Lichtingen

Ontwerp/Visuele digitale identiteit

1. Ontwikkeling van een visuele identiteit voor toepassing op het digitaal platform op basis van de huisstijl die ontwikkeld is door ontwerpbureau Thonik. Het bureau kan nieuwe elementen en kleuren toevoegen voor online gebruik.
2. Bij het ontwerp van het digitaal platform wordt rekening gehouden met de overwegend jonge doelgroep en het feit dat de AHK een toonaangevende positie heeft in het kunsten-, culturele en erfgoedveld.
3. Het ontwerp geeft ruimte aan een passende profilering van de merken, waarbij het versterkende effect van de gebundelde kracht van de merken en de familierelatie duidelijk is, dit met behoud van autonomie en flexibiliteit, om zo het eigen karakter van de afzonderlijke academies en opleidingen te borgen.
4. Het digitaal platform wordt mobile-first ontwikkeld en is volledig toegankelijk op alle gangbare devices en browsers, en voldoet aan de geldende WCAG-richtlijnen (op dit moment is dat WCAG 2.2).

Koppelingen

Het digitaal platform biedt mogelijkheid tot bestaande en toekomstige technische koppelingen met diverse programma's en systemen zoals een DAM, webshop, marketing automation en een applicant tracking system. Binnen de scope van de opdracht vallen in ieder geval de huidige koppelingen: XML- en RSS-feeds, Active Tickets (<https://tickets.ahk.nl/>).

Toegankelijkheid

De focus van de AHK op inclusiviteit en internationalisering heeft direct gevolgen voor digitale toegankelijkheid. De content moet aansluiten bij het taalgebruik van de ontvanger. Online middelen en kanalen moeten voor iedereen toegankelijk zijn, genderneutraal en meertalig.

1. De website is geschikt voor meertaligheid, in ieder geval NL/ENG met advies en afweging over de mogelijkheid en consequenties van een totaal of deels tweetalige digitaal platform of het gebruik van een vertaal-plugin.
2. Er wordt rekening gehouden met visuele beperkingen en beperkingen als dyslexie en neurodiversiteit volgens de op moment van lancering aanbevolen standaard voor digitale toegankelijkheid (op dit moment is dat WCAG 2.2).

Veiligheid

1. Het CMS bevat beveiligingsfuncties om persoonsgegevens te beschermen en voldoet aan wettelijke vereisten.
2. De website voldoet aan de wettelijke en meest gangbare veiligheidsvoorschriften voor wat betreft AVG en data-lekken. Dit in overleg met de AHK CISO.

CMS

1. Er wordt gebruikgemaakt van een headless of composable CMS, geschikt voor multisites.
2. Vanuit de digitaal platformbezoekers moet de gekozen techniek snel en betrouwbaar zijn en voor AHK schaalbaar zodat het CMS kan meegroeien met de veranderende behoefte van AHK.
3. AHK wil in staat zijn mee te bewegen met de markt en content kunnen serveren op verschillende digitale platforms, of dat nu een mobiele app, een webapp of narrowcasting is. Met volledige controle over hoe en waar de content efficiënter wordt gepubliceerd.
4. CMS moet een intuïtieve interface hebben, eenvoudig te bedienen, ook voor mensen die minder bekend zijn met CMS-systemen.



5. Voor toegang tot het CMS wordt een aantal verschillende rollen ingericht: administrator, redacteur en officemedewerker, die toegang hebben tot het aanpassen van bepaalde delen van de website.
6. Het (sub)menu is door academies zelf aan te passen en van nieuwe items te voorzien met beperking tot een maximum aantal items.
7. Het moet mogelijk zijn voor Academies om zelf formulieren, enquêtes e.d. aan te maken binnen het format en volgens de geldende veiligheidseisen en te plaatsen op het digitaal platform.
8. Redacteurs moeten samen kunnen werken in redactionele content, waarbij aanpassingen (track changes) en versiebeheer inzichtelijk is.

5.4. Percelen

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het ontwerpen en bouwen van een digitaal platform voor de gehele AHK en een CMS zoals hiervoor beschreven.

Deze Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de inschrijving met beste prijs/kwaliteit verhouding heeft uitgebracht. Er is gekozen voor een niet openbare procedure met een selectiefase en offertefase, waarbij de inschrijvers moeten voldoen aan de door de aanbestedende dienst gestelde minimum (geschiktheids)eisen. In de eerste ronde worden uit alle aanmeldingen de meest geschikte inschrijvers geselecteerd. In de tweede ronde dienen deze inschrijvers de uiteindelijke offerte in.

Er is geen sprake van samenvoeging van Opdrachten, de aanbesteding wordt gezien als één geheel. Er is geen sprake van verdeling in percelen.

5.5. Contractmanagement

De AHK is verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de AHK. Door de AHK zal tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst actief contractbeheer en contractmanagement worden uitgevoerd.

De contracteigenaar van de overeenkomst is het Hoofd Communicatie van de AHK, als contactpersoon treedt op de Adviseur Online Communicatie. Vanuit de afdeling Inkoop, is de Senior Inkoper betrokken bij de tactische en strategische vraagstukken aangaande de overeenkomst.

5.6. Overeenkomst

De Overeenkomst gaat uiterlijk in op 1 juni 2025 en heeft een basisduur van drie (3) jaar. De AHK heeft het recht deze basisduur van de Overeenkomst bij goede prestaties vijf (5) maal te verlengen met een periode van maximaal twaalf (12) maanden. De totale duur van de Overeenkomst bedraagt niet meer dan acht (8) jaar en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege.

Ingeval de AHK gebruikt wenst te maken van de verlengingsopties, stelt de AHK de Opdrachtnemer hiervan schriftelijk (en rechtsgeldig ondertekend) op de hoogte minimaal zes (6) maanden voor de einddatum van de Overeenkomst.

De conceptovereenkomst zal in de gunningsfase worden bijgesloten.

De Algemene Inkoopvoorwaarden van Stichting AHK (zie bijlage A) zijn op de uitvoering van de Overeenkomst van toepassing. De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de Inschrijvers worden expliciet uitgesloten.

In deze overeenkomst zijn tevens de ARBITvoorwaarden van toepassing (zie bijlage B) op de uitvoering van de Overeenkomst.

Indien u met betrekking tot de Algemene Inkoopvoorwaarden suggesties voor verbetering heeft, kunt u dit als verzoek neerleggen bij Aanbestedende Dienst via de vraagfunctie op Tendered. Aanbestedende Dienst houdt zich het recht voor suggesties al dan niet te honoreren. Suggesties die



via de Nota van Inlichtingen gehonoreerd zijn, worden in de uiteindelijke Overeenkomst overgenomen.

5.7. Wachtkamerconstructie

In de Overeenkomst wordt een proefperiode van 12 maanden voorzien. Hiertoe kan per perceel een zogenaamde wachtkamerovereenkomst worden gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver op het betreffende perceel.

Indien op enig moment - bijvoorbeeld maar niet uitsluitend bij het opstellen en bespreken van de Supplier Score Card - blijkt, dat Opdrachtnemer niet voldoet aan de kwaliteit zoals omschreven in dit aanbestedingsdocument, dan wel niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als uitsluitingsgronden zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument dan wel dat Opdrachtnemer niet langer voldoet aan één van de selectiecriteria die als minimumeis zijn opgenomen in dit Aanbestedingsdocument, is Opdrachtgever gerechtigd de Overeenkomst buiten rechte bij aangetekend schrijven te ontbinden. Indien dit binnen de proefperiode gebeurt, kan Opdrachtnemer zonder her-aanbesteding overgaan tot gunning van de opdracht aan de partij die bij de aanbesteding als wachtkamer gecontracteerd is.

De strekking van de wachtkamerovereenkomst tussen Opdrachtgever en de als eerstvolgende partij is dat deze zijn Inschrijving gestand doet voor de duur van de proefperiode en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien de Overeenkomst met de eerste partij tussentijds worden opgezegd. Hierbij dient vermeld te worden dat het hier een recht betreft dat enkel aan de eerstvolgende Inschrijver kan worden verleend. Indien deze daarvan afziet zal Opdrachtgever overgaan tot her-aanbesteding van het betreffende perceel.

De concept wachtkamerovereenkomst zal in de gunningsfase beschikbaar worden gesteld.

5.8. Indicatieve planning van het aanbestedingstraject

	Datum	Tijd (C.E.T.)
Publicatiedatum Aanbesteding	10-01-2025	
Uiterlijke termijn melden tegenstrijdigheden in de Selectieleidraad en sluitingsdatum voor het stellen van schriftelijke vragen	27-01-2025	12.00 uur
Uiterlijke datum antwoorden op vragen middels laatste Nota van Inlichtingen	03-02-2025	
Uiterste inleverdatum Aanmelding selectiefase	14-02-2025	12:00 uur
Opening Aanmeldingen	14-02-2025	12:15 uur
Communicatie resultaat 1 ^e fase	28-02-2025	
Standstill 1 ^e (selectie)fase	7-03-2025	

Deze planning is indicatief. Hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. Aanbestedende Dienst is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen met uitzondering van de wettelijk bepaalde termijnen. De planning op Tendered prevaleert boven alle bovengenoemde data.

5.9. CPV-codering

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:
48517000-5 IT-software, 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning



6. De selectie en gunning

6.1. Algemeen

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

6.2. Beoordelingscommissie

Aanmeldingen (en in de Gunningsfase: de Inschrijvingen) worden beoordeeld door een multidisciplinaire beoordelingscommissie van Aanbestedende Dienst op basis van vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Selectie-eisen, Schaalbare geschiktheidscriteria, het Programma van Eisen en Gunningscriteria. Deze criteria en de wijze waarop wordt beoordeeld zijn vastgelegd in de beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie bestaat uit materiedeskundigen van de afdeling communicatie en I&A en een adviseur inkoop.

6.3. Fases in de selectie en gunning

De Aanbestedingsprocedure bestaat uit de volgende twee fasen: Selectiefase (fase 1) en Gunningsfase (fase 2)

Selectiefase

De aanbestedende dienst nodigt maximaal vijf gegadigden uit voor het indienen van een inschrijving. De eerste vijf gegadigden in de rangschikking ontvangen een uitnodiging tot inschrijving. Hebben minder partijen voldaan aan de vormvereisten en de eisen ten aanzien van uitsluitingsgronden en geschiktheid? Dan worden er minder gegadigden uitgenodigd voor het indienen van een inschrijving. Indien meer dan vijf gegadigden op basis van bovenstaande werkwijze in aanmerking zouden komen voor het indienen van een inschrijving (bijvoorbeeld doordat twee gegadigden aanspraak maken op de vijfde plaats in de rangschikking) wordt door middel van loting bepaald welke gegadigden worden geselecteerd voor het indienen van een inschrijving. De werkwijze van loting is afhankelijk van de specifieke situatie die loting noodzakelijk maakt. De loting is openbaar.

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

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

Verificatie

Gegadigden die Aanbestedende Dienst voornemens is uit te nodigen voor de Gunningsfase dienen op dat moment de onderbouwende stukken op te leveren, die in de Selectiefase middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn uitgevraagd (zie hoofdstuk 8 en hoofdstuk 9). Wanneer Gegadigde deze gegevens niet kan overleggen of Gegadigde voldoet niet aan de gestelde eisen wordt betreffende Gegadigde uitgesloten van de verdere procedure en wordt – indien daarmee het aantal Gegadigden voor de Gunningsfase ónder het aantal van 5 komt – de volgende Gegadigde in de ranking, indien voorhanden, uitgenodigd, om deel te nemen aan de Gunningsfase. Aanbestedende Dienst stelt alle Gegadigden schriftelijk in kennis van de uitslag - inclusief motivatie - van de selectieprocedure. De brief wordt toegestuurd per e-mail en per gewone post.

In de Selectiefase worden Gegadigden die zich aanmelden getoetst op Uitsluitingsgronden en de mate waarin zij voldoen aan Geschiktheidseisen en Schaalbare geschiktheidscriteria. Indien Gegadigde niet aan de gestelde minimumeisen voldoet zal de Aanmelding van verdere deelname



worden uitgesloten. De Schaalbare geschiktheidscriteria worden beoordeeld op basis waarvan punten worden toegekend.

De beoordeling in de Selectiefase bestaat uit 3 stappen

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (hoofdstuk 6.3.1).
2. Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en minimale Geschiktheidseisen) (hoofdstuk 6.3.2).
3. Beoordeling op schaalbare Geschiktheidscriteria (hoofdstuk 6.3.3).

De beoordeling in de Gunningsfase bestaat uit 4 stappen

1. Beoordeling op vorm, structuur en tijdigheid (hoofdstuk 6.3.4).
2. Beoordeling Programma van (minimale) Eisen (knock-outcriteria) (hoofdstuk 6.3.5)
3. Beoordeling Gunningscriteria (hoofdstuk 6.3.6).
4. Voornemen tot Gunning en definitieve Gunning.

Fase 1: de Selectiefase

6.3.1. Vorm, structuur en tijdigheid

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

6.3.2. Beoordeling Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en minimale Geschiktheidseisen)

De Uitsluitingsgronden hebben betrekking op de juridische situatie van Gegadigde.

De Geschiktheidseisen hebben betrekking op de:

1. Financiële en economische draagkracht van Gegadigde.
2. De beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid van Gegadigde.
3. De beroepsbevoegdheid (Inschrijving in handel- of beroepsregister).

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

6.3.3. Beoordeling op schaalbare Geschiktheidscriteria

De overgebleven Aanmeldingen worden beoordeeld en gewaardeerd. In deze fase kent de beoordelingscommissie punten toe aan het geschiktheids criterium referenties (nadere toelichting zie hoofdstuk 9. *Uitsluitingsgronden en Geschiktheidscriteria*).

Beoordeling

Scores worden per criterium/ inschrijver toegekend volgens een "ranking" op basis van de meest basale competenties (10 punten) tot een maximale score (40 punten), waarbij het cijfer 40 de best mogelijke score is en het cijfer 0 de laagst mogelijke score indien een inschrijver niet kan voldoen aan genoemde criteria. Voor de toekenning van de cijfers gelden de volgende grondslagen:

Er worden geen tussenliggende punten gegeven om meer onderscheid te maken. Ieder lid van het beoordelingsteam geeft onafhankelijk van de andere leden zijn oordeel. Bij aanzienlijke verschillen in de individuele beoordelingen worden de verschillen plenair besproken en kunnen individuele beoordelingen naar aanleiding van deze bespreking bijgesteld worden.

Behaalde punten worden steeds op 2 cijfers achter de komma afgerond.

De beoordelaar baseert zijn beoordeling op de vraag in hoeverre het integrale beeld van alle relevante referenties samen overtuigend aantoont, dat alle genoemde onderdelen van de kerncompetentie aanwezig zijn.



De totale score van een kerncompetentie wordt berekend door het ongewogen gemiddelde van alle beoordelaars te nemen.

De eindscore wordt tenslotte gevormd door:

(score van kerncompetentie 1 * 0,4) + (score van kerncompetentie 2 * 0,6) = totaalscore

Voor de verschillende onderdelen kunnen de volgende maximale scores behaald worden.

Score	Wegingsfactor	Max. score na weging
Referentieproject 1 / fullservice digitaal bureau	40	16
Referentieproject 2 / ervaring met het leveren van een digitaal platform en headless of composable CMS	60	24
TOTAAL		40 punten

De antwoorden zoals die in het kader van de Gunningscriteria worden verstrekt, worden opgevat als toezeggingen over de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de Overeenkomst. Aldus verstrekte antwoorden worden derhalve onderdeel van de te sluiten Overeenkomst.

Aanbestedende Dienst stelt alle Gegadigden schriftelijk in kennis van de uitslag - inclusief motivatie - van de selectieprocedure. De brief wordt toegestuurd per e-mail en per gewone post.

Aanbestedende Dienst houdt zich in deze fase aan een termijn van 7 dagen waarbinnen Gegadigden schriftelijk bezwaar kunnen aantekenen.

Fase 2: de Gunningsfase

Informatie over de Aanbestedingsprocedure ná de Selectiefase wordt in detail beschreven in de uitnodiging tot Inschrijving die wordt verzonden aan de geselecteerde Gegadigden in de vorm van een Aanbestedingsdocument. Op hoofdlijnen verloopt de procedure als volgt.

6.3.4. Vorm, structuur en tijdigheid

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

6.3.5. Minimale eisen / knock-out criteria

In deze fase wordt beoordeeld of leveranciers aan het Programma van Eisen kunnen voldoen.

6.3.6. Gunningscriteria

De overgebleven Inschrijvingen worden onderling vergeleken, beoordeeld en gewaardeerd. In totaal kan een maximaal aantal punten behaald worden. Per criterium is de wegingsfactor aangegeven en kan een maximum aantal punten vergaard worden. In de Inschrijvingsleidraad zullen de gunningscriteria verder worden uitgewerkt.



7. Procedurevoorschriften Selectiefase

7.1. Uitgangspunten

1. De aankondiging op TenderNed en de Selectieleidraad vormen samen met de Nota('s) van Inlichtingen het enige uitgangspunt van de pre-Selectiefase van de Aanbestedingsprocedure.
2. Gegadigde die een Aanmelding heeft gedaan in reactie op de onderhavige Selectieleidraad wordt geacht te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud ervan zoals de aankondiging, de Selectieleidraad en bijbehorende bijlagen, de Nota('s) van Inlichtingen alsmede de in de voornoemde documenten vastgelegde eisen, criteria en beoordelingsmethodiek.
3. De in deze aanbesteding gestelde eisen, criteria en verstrekte informatie zijn gebaseerd op de best mogelijke inschatting van de Opdracht door Opdrachtgever. Gegadigden kunnen geen recht ontlenen aan deze informatie (aantallen, specificaties, planning). De informatie dient als indicatie voor de aanbesteding en als basis voor vergelijking tussen verschillende Gegadigden.
4. Aanbestedende Dienst wijst Gegadigden er nadrukkelijk op zorgvuldig kennis te nemen van de Selectieleidraad. (Europese) Aanbestedingsregels dwingen Aanbestedende Dienst ertoe de door haar gestelde eisen en criteria, zoals verwoord in de documenten, strikt toe te passen. De Aanbestedende Dienst verzoekt u alleen de gevraagde c.q. direct relevante informatie aan te leveren.
5. Een Aanmelding welke niet aan genoemde eisen/voorwaarden voldoet, wordt terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname.
6. Een Aanmelding waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden verbonden zijn is eveneens ongeldig.
7. Een Aanmelding is ongeldig indien zij niet naar waarheid is ingevuld. Gegadigde dient zich te realiseren dat het niet nakomen van toezeggingen consequenties heeft in de zin van ontbinding van de Overeenkomst. De desbetreffende Opdrachtnemer is dan schadeplichtig. Alle kosten die gemaakt worden om tot een nieuwe aanbesteding c.q. Overeenkomst te komen, worden op de Gegadigde verhaald, onverminderd de overige rechten.
8. Indien op enig moment gedurende het verloop van de Aanbestedingsprocedure niet meer aan de in deze Selectieleidraad genoemde eisen wordt voldaan, zal dit alsnog leiden tot Uitsluiting van betreffende Gegadigde.

7.2. Elektronische toegankelijkheid van de Selectieleidraad

De Aanbestedende Dienst heeft er voor gekozen om de Selectieleidraad te plaatsen op de website van TenderNed: www.tenderned.nl. (Potentiële) Gegadigden kunnen via de website de benodigde documenten downloaden. De publicatie van de Nota(s) van Inlichtingen en de aankondiging van de gegunde Opdracht vindt eveneens plaats op TenderNed. Wij willen u erop wijzen dat het raadzaam is om de attendering op TenderNed (groene knop) in te stellen, zodat u automatisch een bericht ontvangt wanneer er nieuwe documenten zijn gepubliceerd.

7.3. Voorbehoud

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

1. de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
2. de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van in de wet vastgestelde minimumtermijnen);
3. de opdracht om haar moverende redenen niet te gunnen;
4. om zonder nadere aankondiging gegevens te verifiëren ter controle van de Aanmelding.

7.4. Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en rangorde

Deze Selectieleidraad is met zorg samengesteld. Mocht een Gegadigde desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt Gegadigde deze zo spoedig mogelijk docht uiterlijk vóór de sluitingsdatum voor het indienen van vragen aan Aanbestedende Dienst kenbaar. Na het



verstrijken van de sluitingstermijn kunnen Gegadigden geen bezwaar meer maken tegen eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.

Van geval tot geval wordt beoordeeld op welke wijze de tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden gevolgen hebben voor de Aanbestedingsprocedure. In alle gevallen van onduidelijkheid geldt de volgende rangorde, waarbij het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. de Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen zullen de latere versies prevaleren boven eerdere versies) bij het Aanbestedingsdocument;
2. het Aanbestedingsdocument, inclusief de bijlagen;
3. de Nota van Inlichtingen (bij meerdere Nota's van Inlichtingen zullen de latere versies prevaleren boven eerdere versies) bij de Selectieleidraad;
4. de Selectieleidraad, inclusief bijlagen.

7.5. Vertrouwelijkheid van verstrekte gegevens

De (potentiële) Gegadigde dient nadrukkelijk geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt. Alle gegevens die in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding gelden, ook indien uit de aanbidding geen Overeenkomst met de (potentiële) Gegadigde voortvloeit.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van Aanbestedende Dienst niets uit deze Selectieleidraad worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van de Selectieleidraad) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

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

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

7.6. Gebruik merknamen of typen

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

7.7. Vergoedingen

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

7.8. Gestanddoening

1. De Gegadigde dient zijn Aanmelding en eventueel daaropvolgende Inschrijving gestand te doen gedurende 3 maanden na de uiterste inlevertermijn van de Inschrijving.
2. De Aanbestedende Dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op Gunning worden ontleend.



7.9. Voertaal

De Aanmelding en overige correspondentie en contacten gedurende de aanbesteding zijn gesteld of vinden plaats in de Nederlandse taal. Hiervan wordt alleen afgeweken indien de Gegadigde gegronde redenen heeft om bepaalde verklaringen of documenten van specifieke instanties in een andere taal aan te leveren.

7.10. Aantal Aanmeldingen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen. Iedere Gegadigde mag maximaal één Aanmelding indienen. Onder “Gegadigde” wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-) personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd. Van een Concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich aanmelden als Gegadigde (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende Dienst – kunnen aantonen dat zij ieder de Aanmelding onafhankelijk van de andere Gegadigden (waaronder de Gegadigden die deel uitmaken van hetzelfde Concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende Gegadigden worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende Concern behorende Gegadigden.

Mogelijk ten overvloede attenderen we Gegadigden erop, dat in het kader van deze procedure sprake dient te zijn van een “final offer”. Na indiening van de Aanmeldingen wordt er niet meer onderhandeld. Dit heeft voor Gegadigden als consequentie dat de ingediende Aanmelding de beste condities dient weer te geven.

7.11. Contactgegevens en contactpersonen aanbesteding

Het is – op straffe van Uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van de Aanbestedingsprocedure op een andere wijze dan via de genoemde contactpersoon of diens vervanger contact te zoeken met Aanbestedende Dienst ter verkrijging van welke informatie dan ook. Gegadigde respecteert derhalve ook de ethische code van AHK omtrent inkoop. Bijlage D: Gedragscode leveranciers AHK. Contactpersoon in het kader van deze aanbesteding is:

Mirjam Kloosterman
Jodenbreestraat 3
Postbus 15079
1001MB Amsterdam
Telefoonnummer: 020 527 7709
E-mail: inkoop@ahk.nl

Tussentijdse communicatie dient bij voorkeur per email plaats te vinden. Gegadigde draagt zelf de verantwoordelijkheid om te verifiëren of zijn e-mailberichten (tijdig) zijn ontvangen door Aanbestedende Dienst.

7.12. Inlichtingen (klachtenafhandeling)

1. De mogelijkheid bestaat om een toelichting te vragen betreffende het Aanbestedingsdocument. In de planning (paragraaf 4.9) zijn de betreffende indieningstermijnen opgenomen.
2. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die na genoemde datum of tijdstip worden aangeleverd niet te beantwoorden.
3. Vragen kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.
4. De vragen en antwoorden daarop, alsmede verduidelijkingen van Opdrachtgever uit eigen beweging, worden geanonimiseerd gepubliceerd op de website van TenderNed.
5. Vragen die al kort na publicatie gesteld zijn, zullen zo spoedig mogelijk beantwoord worden via TenderNed (zonder attendering) en er zal/zullen (een) eerdere Nota('s) van Inlichtingen gegenereerd worden (met attendering). Potentiële Gegadigden worden nadrukkelijk uitgenodigd in



een zo vroeg mogelijk stadium hun vragen te stellen, zodat het ook nog mogelijk is om vragen te stellen n.a.v. beantwoording van vragen in een eerdere Nota van Inlichtingen.

6. De antwoorden worden middels een Nota van Inlichtingen gepubliceerd op de datum zoals opgenomen in de planning (paragraaf 4.9).
7. Bij de 2e en laatste mogelijkheid tot het stellen van vragen is het niet toegestaan nieuwe vragen te stellen. Alleen vragen ter verduidelijking van eerder gestelde vragen zijn toegestaan.
8. Ook al kent TenderNed een attendering, Gegadigden zijn zelf verantwoordelijk voor het raadplegen van deze website en de door Aanbestedende Dienst gepubliceerde Nota('s) van Inlichtingen.
9. Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota('s) van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota('s) van Inlichting ma(a)k(t)(en) integraal deel uit van de Selectieleidraad.
10. Zie www.tenderned.nl voor meer informatie over de werking van TenderNed.
11. In geval van technische problemen, als gevolg waarvan de site (www.tenderned.nl) niet te raadplegen is, verzoeken wij u dringend dat te melden via inkoop@ahk.nl.
12. Klachten over zaken, die niet eerst als vraag gedeponereerd zijn binnen de termijn waarop inlichtingen kunnen worden gevraagd en verstrekt, worden door het klachtenloket niet in behandeling genomen.

Iedere belanghebbende heeft de gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

- a) Klager kan zijn klacht kenbaar maken via klachten-inkoop@ahk.nl. De Aanbestedende dienst neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
- b) Indien klager het niet eens is met de door de Aanbestedende dienst verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aanbestedingswet). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder paragraaf 5.1 genoemde contactpersoon van de Aanbestedende dienst. Daarnaast staat beroep open volgens een gerechtelijke procedure.

Een onder punt a en b ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

Indien een inschrijving volgt, zonder dat voorafgaand over de inhoud van deze aanbestedingsprocedure een klacht is ingediend, stemt inschrijver volledig in met de inhoud van deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver kan nadat voorlopige gunning heeft plaatsgevonden niet meer klagen over de inhoud van deze aanbestedingsprocedure.

7.13. Checklist: opbouw, volgorde en inhoud van de Aanmelding

1. De Aanmelding dient als één digitaal document aangeboden worden, met de bijlagen in volgorde van nummering: bijlagen waar meerdere keren naar verwezen wordt (bv. Uniform Europees Aanbestedingsdocument) hoeven slechts één keer geüpload te worden.
2. De Aanmelding dient door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Gegadigde te worden ondertekend.
3. De Aanmelding is te allen tijde voorzien van naam, telefoonnummer en (e-mail) adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende Dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Aanmelding. Deze informatie dient verstrekt te worden in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.



7.14. Indienen van de Aanmelding

1. Voor Aanmeldingen maakt AHK gebruik van TenderNed (www.tenderned.nl).
2. LET OP: voor Aanmeldingen op TenderNed dient u een account te hebben op TenderNed en dient u de beschikking te hebben over E-herkenning. Voor meer info zie <https://www.tenderned.nl/e-gids/handleiding/onderneming/1-registreer-uzelf-als-gebruiker-0>.
3. Gegadigde is verantwoordelijk voor goede en tijdige upload van zijn Aanmelding.
4. Wij adviseren dringend – in verband met mogelijke technische problemen – om niet tot het allerlaatste moment te wachten met het uploaden van de Aanmelding.
5. Per e-mail, fax, post of andere wijze ingediende Aanmeldingen worden niet geaccepteerd.
6. De Aanmelding dient uiterlijk op in TenderNed aangegeven datum en tijdstip te zijn aangeleverd.

7.15. Te late Aanmelding

Een Aanmelding die na de vermelde sluitingstermijn door Aanbestedende Dienst wordt ontvangen, is ongeldig en wordt zonder meer uitgesloten van de procedure.

7.16. Opening van de Aanmelding

1. Op in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vindt de opening van kluis met Aanmeldingen plaats.
2. Via TenderNed wordt een proces-verbaal van de kluisopening verstuurd.

7.17. Verduidelijking van de Aanmelding

1. Het is de verantwoordelijkheid van Gegadigde om de formulieren ten behoeve van de selectie zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen en te beantwoorden. Aanbestedende Dienst gaat bij de beoordeling van de Aanmelding uit van de volledigheid en juistheid van de gegevens zoals die door Gegadigde zijn verstrekt.
2. Gegadigde kan zijn Aanmelding na het tijdstip van de sluiting niet wijzigen of aanvullen.
3. Indien Aanbestedende Dienst daartoe een verzoek heeft gedaan kan een Gegadigde wel een verduidelijking geven. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking veronderstelt dat de Aanmelding inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat Gegadigde zijn Aanmelding uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat Aanbestedende Dienst een duidelijker beeld heeft van wat is aangeboden.
4. Aanbestedende Dienst is gerechtigd om alle op basis van de Selectieleidraad in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren. Van dit recht maakt Aanbestedende Dienst gebruik indien dat noodzakelijk wordt geacht.
5. Gegadigde dient binnen 5 werkdagen, na een dergelijk verzoek van Aanbestedende Dienst daartoe, ondersteunende bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Gegadigde brengt naar aanleiding van een dergelijk verzoek geen kosten in rekening bij Aanbestedende Dienst.
6. Indien Aanbestedende Dienst de gevraagde bewijsstukken niet binnen de vastgestelde termijn heeft ontvangen behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om niet tot selectie aan deze Gegadigde over te gaan. In dat geval is Aanbestedende Dienst gerechtigd over te gaan tot uitnodiging van de opvolgende Gegadigde in de ranking.
7. Onderhandelingen met Gegadigde(n) vinden niet plaats.

7.18. Slotbepaling

Op deze Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter in het arrondissement Amsterdam.



8. Hoedanigheid van Gegadigde

8.1. Aanmelding als Combinatie

Indien Gegadigde niet zelfstandig in het gevraagde kan of wil voorzien, bestaat de mogelijkheid om de Aanmelding in te dienen in samenwerking met (een) andere organisatie(s). De Combinatie wordt als één geheel beoordeeld. De Combinatie is verplicht bij Aanmelding één Penvoerder aan te wijzen om hen in alle opzichten te vertegenwoordigen. Na sluitingsdatum van de aanmeldingstermijn mogen geen wijzigingen in de Combinatie worden aangebracht.

Bij een eventuele uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding dient een gezamenlijke ondertekende verklaring te worden verstrekt door de Combinatie van leveranciers, waarin bevestigd wordt dat alle leden van de Combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de financiële en technische aspecten van opdracht.

Bij een samenwerkingsverband (Combinatie) gaat het om meerdere ondernemingen die gezamenlijk een Aanmelding doen. In deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van de Combinatie. Ieder Combinatielid overlegt een Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Tevens dient:

Ieder Combinatielid, na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waaruit blijkt wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is. Vertegenwoordigingsbevoegd houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderteken(t)(en) in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde personen van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ook door die twee of meer personen ondertekend. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daar rekening mee gehouden worden.

Het als bijlage 1 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend en wordt toegevoegd.

8.2. Beroep draagkracht en/of bekwaamheid Derde(n)

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

Bij een beroep op (een) Derde(n) als hiervoor bedoeld neemt Gegadigde of Combinatie de verplichting op zich deze Derde(n) bij de uitvoering van opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Derde(n) is gedaan (zelfvereiste). Voor een beroep op de beroeps- en technische bekwaamheid betreft dit, desgewenst, de vereiste beschikbaarheid van personeel en technische uitrusting.

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

Aanbestedende Dienst heeft het recht om van Gegadigde of Combinatie te verlangen dat hij de daadwerkelijke beschikbaarheid van de desbetreffende Derde(n) voor de uitvoering van opdracht aantoot, door het opleveren van (een) rechtsgeldige verklaring(en) door de desbetreffende Derde(n) ondertekent.

Gegadigde of Combinatie geeft, indien hij een beroep doet op (een) Derde(n), in deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) aan voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op (een) Derde(n) doet.



Tevens dien(t)(en):

Derde(n), na uitnodiging voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, op verzoek van Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister waar hij gevestigd is te overleggen, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen, alsmede een bevestiging dat deze Derde(n) ook daadwerkelijk beschikbaar zal zijn voor de opdracht. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden bijgevoegd.

Het als bijlage 1 opgenomen Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden ondertekend en toegevoegd.

8.3. Onderaanneming

Gegadigden die uitgenodigd worden voor de Gunningsfase dienen bij hun Inschrijving aan te geven, of ze bij de uitvoering van de opdracht voornemens zijn (een) Onderaannemer(s) in te schakelen. Indien dat het geval is, wordt van Inschrijver én Onderaannemer(s) gevraagd een verklaring Onderaannemer in te vullen.>> Dit nog nagaan in combinatie met UEA, aangezien deze verklaring bij Aanmelding ingediend wordt en niet nog eens bij Inschrijving (Gunningsfase).



9. Selectie-eisen (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen)

Voor uitnodiging voor de tweede fase van deze Aanbesteding komt uitsluitend in aanmerking de Gegadigde(n) die naar het oordeel van Aanbestedende Dienst tijdig heeft aangetoond te voldoen aan de in dit hoofdstuk gestelde minimumeisen met betrekking tot (de afwezigheid van) Uitsluitingsgronden, de financiële- en economische draagkracht, de beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid, en daarnaast op basis van de Schaalbare geschiktheidscriteria bij de eerste vijf scoort.

9.1. Uitsluitingsgronden

9.1.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan een ondernemer aangeven of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn. Gegadigden/Combinatieleden voegen bij Aanmelding het getekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe.

Verplichte Uitsluitingsgronden

Onder deel IIIA en IIIB van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage digitaal te vinden op TenderNed) zijn de verplichte Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Gegadigde onder een van de verplichte Uitsluitingsgronden valt, is een aanbestedende dienst verplicht de Gegadigde uit te sluiten van deelname aan de overheidsopdracht. De verplichte Uitsluitingsgronden hebben betrekking op witwassen, fraude, deelneming aan een criminele organisatie en omkoping.

Facultatieve Uitsluitingsgronden

Onder deel IIIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn de facultatieve Uitsluitingsgronden opgenomen. Wanneer een Gegadigde onder een van de aangemerkte Uitsluitingsgronden valt wordt de Aanmelding van verdere deelname uitgesloten.

9.1.2. Te verstrekken gegevens m.b.t. Uitsluitingsgronden

Aanbestedende Dienst verzoekt Gegadigde(n), voor de Gunningsfase van deze aanbesteding, om bewijsstukken of verklaringen dat hij niet verkeert in een van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde omstandigheden. Daarbij aanvaardt Aanbestedende Dienst voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

- een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van indienen van het verzoek tot deelneming of Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een door de minister van Justitie afgegeven verklaring, zoals bedoeld in art. 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 (niet ouder dan twee jaar), dat Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Het gaat om onherroepelijke veroordelingen in de voorafgaande vier jaar; zowel voor de bijdragen ten behoeve van werknemersverzekeringen als voor de bijdragen ten behoeve van de volksverzekeringen, een verklaring van de ontvanger onder wie Gegadigde ressorteert voor de inning van belastingen niet ouder dan 6 maanden;
- voor Gegadigden die niet in Nederland zijn gevestigd dienen bewijsstukken te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

9.2. Minimale eisen op het gebied van financiële en economische draagkracht

9.2.1. Verzekering

U verklaart dat uw onderneming is verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis en € 5.000.000,- per jaar.



Ter bewijs hiervan overlegt de winnende Inschrijver op verzoek van Aanbestedende Dienst een kopie van het verzekeringsbewijs, met daarin opgenomen het bedrag waarvoor hij verzekerd is. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is (mee)verzekerd.

Gegadigde bevestigt bij Aanmelding onder deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden toegevoegd.

9.3. Eisen beroepsbekwaamheid en technische bekwaamheid

9.3.1. Geschiktheidseisen

We leggen de full-stack (front-end en back-end) ontwikkeling, CMS-inrichting, hosting, onderhoud en ondersteuning bij één inschrijver neer. Inschrijver stelt een multidisciplinair team beschikbaar met expertise op minimaal de volgende vlakken: digitale strategie, UX-design, visual design, UI design, SEO, online marketing, QA/testing, devops en projectmanagement.

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals hierna in dit document genoemd.
- Inschrijver is in het bezit van een geldig certificaat ISO27001: 2024 of gelijkwaardig en behoudt dit certificaat gedurende de looptijd van het contract. Inschrijver dient aan te tonen wat de scope is van de ISO27001: 2024 certificering zodat met zekerheid gesteld kan worden dat alle elementen van de verwerking onder de scope van het certificaat vallen. Inschrijver toont AHK tenminste jaarlijks, door middel van een dergelijk assurance-auditrapport, aan dat de informatiebeveiliging van de dienst is geborgd.

9.4. Eisen technische- en beroepsbevoegdheid

9.4.1. Inschrijving in beroeps- of handelsregister

Gegadigden die uitgenodigd worden voor de Gunningsfase van deze aanbesteding – of Combinatieleden dan wel Derde(n) – overleggen op verzoek van de Aanbestedende Dienst een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd.

Indien de ondertekening van Aanmelding is geschied door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden overlegd.

Gegadigde dient bij de Aanmelding in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1) dat hij voldoet aan de gestelde eis(en). Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient te worden toegevoegd.

9.5. Overige eisen

Aanbestedende Dienst stelt als voorwaarde dat de belangrijkste contactpersonen van Opdrachtnemer van alle uit te voeren werkzaamheden de Nederlandse taal machtig zijn in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke correspondentie met AHK altijd in de Nederlandse taal zal plaatsvinden. In geval van twijfel houdt Aanbestedende Dienst zich het recht voor deze onderneming verzoeken aan te geven op welke wijze het gebruik van de Nederlandse taal gewaarborgd zal worden.

9.6. Schaalbare geschiktheidscriteria

Om te komen tot een ranking van de verschillende Gegadigden hanteert Aanbestedende Dienst de volgende Schaalbare geschiktheidscriteria. Beoordeling van deze Schaalbare geschiktheidscriteria vindt plaats door de beoordelingscommissie op basis van scores zoals aangegeven in paragraaf [6.3.3.](#)



9.6.1. Referenties

Gegadigde dient per referentie het formulier Standaardformulier Referenties (Bijlage 2) in te vullen. Daarnaast zal op het referentieformulier zelf door Gegadigde aangevinkt moeten worden dat aan de kerncompetentie wordt voldaan door het indienen van de betreffende referentie. Elk referentieformulier moet verifieerbaar zijn, d.w.z. het formulier omschrijft precies de aard van de werkzaamheden door Gegadigde en de periode van uitvoering van de opdracht. Daarbij wordt zoveel mogelijk opgenomen welke werkzaamheden zoals genoemd in de beschrijving van de kerncompetentie zijn uitgevoerd.

Daarnaast bevat de verklaring de NAW-gegevens van de referent zoals: bedrijfsnaam, adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon van de referent. Indien een referentie niet verifieerbaar is, kan de Aanbestedende Dienst besluiten de referentie terzijde te leggen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de referentie(s) te controleren om te beoordelen of deze voldoet aan de genoemde eisen zonder de Gegadigde hierover vooraf te informeren. Gegadigde heeft de contactpersoon voor het moment van indienen van de Aanmelding op de hoogte gesteld dat hij/zij benaderd kan worden door de Aanbestedende Dienst.

Enkel die werkzaamheden worden beoordeeld die daadwerkelijk in de uitvoering van de referentie onder directe verantwoordelijkheid van Gegadigde zijn uitgevoerd. De referenties worden beoordeeld aan de hand van de onderstaande competenties:

Om voor de Selectie in aanmerking te komen, moet Gegadigde aantoonbaar beschikken over voldoende deskundigheid en ervaring met betrekking tot de onderhavige Opdracht. Per kerncompetentie toont Gegadigde aan dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de onderhavige Opdracht, door middel van het overleggen van één (1) referentie per kerncompetentie. Enkel die werkzaamheden worden beoordeeld die daadwerkelijk in de uitvoering van de referentie onder directe verantwoordelijkheid van Gegadigde zijn uitgevoerd.

Het is toegestaan dezelfde referentie te gebruiken voor meerdere kerncompetenties.

De referenties mogen ten hoogste drie (3) jaren geleden zijn gestart of afgerond, gerekend vanaf de sluitingstermijn van het indienen van de Aanmeldingen. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De kerncompetenties bestaan uit meerdere onderdelen en aspecten en zijn niet limitatief opgesomd. De mate waarin u kunt aantonen over zoveel mogelijk aspecten en onderdelen van de betreffende kerncompetentie te beschikken en deze met hoge kwaliteit te kunnen uitvoeren is medebepalend voor de beoordeling van de betreffende kerncompetenties in de door u verstrekte referenties. Daarbij is ook de mate van complexiteit, de mate waarin de klantomgeving aansluit bij de AHK, en de technische inhoud belangrijk voor een hoge beoordeling.

In deze Aanbestedingsprocedure wordt gevraagd naar de volgende twee kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid:



9.6.1.1. Kerncompetentie 1: Fullservice digitaal bureau

De inschrijver heeft minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring als fullservice digitaal bureau: ontwerp, full-stack development, inrichting CMS, API-integraties, onderhoud van techniek, hosting en ondersteuning van minimaal 50+ gebruikers, werkzaam binnen verschillende afdelingen met verschillende rollen en rechten.

Inschrijver stelt een multidisciplinair team beschikbaar met expertise op minimaal de volgende vlakken: digitale strategie, UX design, visual design, UI design, SEO, online marketing, QA/testing, devops en projectmanagement.

De referentie wordt als geheel beoordeeld op basis van:

Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring als fullservice digitaal bureau en heeft een multidisciplinair team beschikbaar met de gevraagde expertises.	10 punten
Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring als fullservice digitaal bureau en heeft een multidisciplinair team beschikbaar met de gevraagde expertises. Heeft aantoonbaar ervaring met het ontwikkelen van een digitaal platform voor een jonge doelgroep (leeftijd 15 tot 25 jaar).	20 punten
Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring als fullservice digitaal bureau en heeft een multidisciplinair team beschikbaar met de gevraagde expertises. Heeft aantoonbaar ervaring met het ontwikkelen van een digitaal platform voor een jonge doelgroep (leeftijd 15 tot 25 jaar). Daarnaast heeft de Inschrijver aantoonbaar ervaring met de ontwikkeling van een digitaal platform voor een organisatie in de kunst- en cultuursector, waarmee de Inschrijver minimaal drie jaar gewerkt heeft.	30 punten
Inschrijver heeft aantoonbaar ervaring als fullservice digitaal bureau en heeft een multidisciplinair team beschikbaar met de gevraagde expertises. Daarnaast heeft de Inschrijver aantoonbaar ervaring met de ontwikkeling van een digitaal platform voor een onderwijsorganisatie voor het mbo, hbo of universitair onderwijs, waarmee de Inschrijver minimaal drie jaar gewerkt heeft.	40 punten

In de laatste kolom staan per onderdeel het maximum te behalen punten aangegeven.

9.6.1.2. Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van een digitaal platform en headless of composable CMS

De inschrijver heeft minimaal 3 jaar aantoonbare ervaring met het leveren van een digitaal platform en headless of composable CMS (50+ gebruikers) voor een grote multibusiness-organisatie (1000+ medewerkers). Het betreft zowel ontwerp, ontwikkeling, implementatie als configuratie, het installeren en configureren van het CMS van het platform. En custom development: het ontwikkelen van maatwerk en plug-ins om aan specifieke behoeften van de Academies te voldoen.

De referentie wordt als geheel beoordeeld op basis van:

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van een digitaal platform en headless of composable CMS voor een grote multibusiness-organisatie zoals hierboven omschreven.	10 punten
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van een digitaal platform en headless of composable CMS voor een grote multibusiness-organisatie zoals hierboven omschreven. En heeft ervaring met digitale toegankelijkheid en meertaligheid.	20 punten
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van een digitaal platform en headless of composable CMS voor een multibusiness-onderwijsorganisatie voor het mbo, hbo of universitair onderwijs. En heeft ervaring met digitale toegankelijkheid en meertaligheid.	30 punten
Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het leveren van een digitaal platform en headless of composable CMS voor een grote multibusiness-organisatie of een onderwijsorganisatie voor het mbo, hbo of universitair onderwijs. En heeft ervaring met digitale toegankelijkheid, meertaligheid en de gevraagde toepassingen en oplossingen zoals beschreven in paragraaf 5.3.1.	40 punten

In de laatste kolom staan per onderdeel het maximum te behalen punten aangegeven.

Iedere beoordelaar geeft een score conform de methodiek die is besproken in [paragraaf 6.3.3](#).



10. Bijlagen

De met letters aangeduide bijlagen zijn ter kennisname van Gegadigde en hoeven niet terug te komen in de Aanmelding. De met cijfers aangeduide bijlagen dienen door Gegadigde toegevoegd te worden aan zijn Aanmelding.

Alle bijlagen zijn toegevoegd als digitaal bestand.

- A. **Algemene Inkoopvoorwaarden Stichting AHK**
- B. **Arbit 2022**
- C. **Concept verwerkersovereenkomst (SURF)**
- D. **Gedragcode leveranciers AHK**
- E. **Dit is de AHK**

- 1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- 2. **Referenties**