



Coöperatie MboVoorzieningen U.A.

Beschrijvend
document
Aanbesteding Hosting
en Beheer
MboVoorzieningen

Referentie: TN 490614

Inge Meere
10-10-2024

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Aanbestedende dienst	7
2.1	Inleiding	7
2.2	Aanbestedende dienst	7
2.3	Leeswijzer.....	8
3	Omschrijving van de opdracht.....	9
3.1	Voorwerp van de opdracht (scope)	9
3.2	Huidige situatie	10
3.2.1	Kerngetallen	11
3.2.2	De relatie.....	11
3.2.3	De Toekomst	12
3.3	Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie	12
3.4	Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst	12
3.4.1	Samenvoegen onderdelen Opdracht	13
3.5	Percelen	13
3.6	Bescherming persoonsgegevens.....	13
3.7	Opdrachtverstrekking	13
4	Aanbestedingsprocedure	14
4.1	Aanbestedingsprocedure Europese openbare aanbestedingsprocedure	14
4.2	Contactpersoon	14
4.3	Beoogde planning	14
4.4	TenderNed	15
4.5	Nota van Inlichtingen.....	16
4.6	Indienen Inschrijving.....	17
4.7	Inhoud Inschrijving.....	17
4.8	Proces Beoordeling Inschrijvingen.....	17
4.9	Varianten	20
4.10	Voorwaarden	20
4.11	Rechtsgeldige ondertekening	20
4.12	Toepasselijk recht en geschillenbeslechting.....	20
4.13	Rechtsbescherming.....	20
4.14	Taal.....	21
4.15	Termijn van gestanddoening	21
4.16	Valse verklaringen.....	22
4.17	Onduidelijkheden en onregelmatigheden.....	22

4.18	Vertrouwelijkheid	22
4.19	Algemene voorwaarden.....	22
4.20	Intrekken aanbestedingsprocedure.....	23
5	Mogelijkheden om in te schrijven	24
5.1	Inleiding	24
5.2	Zelfstandige Inschrijver	24
5.3	Samenwerkingsverband.....	24
5.4	Onderaanneming	25
5.5	Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen.....	25
5.5.1	Algemeen	25
5.5.2	Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid	26
5.5.3	Beroep op de financiële en economische draagkracht.....	27
5.5.4	Vervangende derde(n)	27
6	Uitsluitingsgronden	28
6.1	Uitsluitingsgronden.....	28
6.2	Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden.....	28
7	Geschiktheidseisen.....	30
7.1	Inleiding	30
7.2	Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren	30
7.3	Financiële en economische draagkracht.....	30
7.4	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	32
8	Minimumeisen	34
9	Gunningscriteria en beoordeling.....	35
9.1	Gunningscriterium	35
9.2	Gunningscriteria.....	35
9.2.1	Gunningscriterium Kwaliteit	35
9.2.2	Gunningscriterium P1: Prijs	37
9.2.3	Anti-manipulatiebeding	38
9.3	Beoordelingsproces	39
	Bijlage 1 Checklist Inschrijving.....	41
	Bijlage 2a Concept Overeenkomst	41
	Bijlage 2b Concept Verwerkersovereenkomst	41
	Bijlage 3a Algemene voorwaarden.....	41
	Bijlage 3b Bijzondere bepalingen op de Algemene voorwaarden	41
	Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	41

Bijlage 5 Formulier referentieopdracht.....	41
Bijlage 6 Programma van Eisen	41
Bijlage 7 Conformiteitenverklaring	41
Bijlage 8 Gunningcriteria Kwaliteit	42
Bijlage 9 Prijzenblad	42
Bijlage 10 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed	42
Bijlage 11 Verklaring samenwerkingsverband.....	42
Bijlage 12 Verklaring middelen derde	42

1 Begrippenlijst

Termen die in dit Beschrijvend Document met een hoofdletter beginnen, hebben de hiernavolgende betekenis. Termen die niet in deze begrippenlijst zijn vermeld, maar wel zijn gedefinieerd in de Aanbestedingswet hebben de betekenis conform de Aanbestedingswet.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende Dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht, waaronder tevens de aankondiging van de Opdracht en de Nota's van Inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012. De Aanbestedingswet kan worden geraadpleegd op wetten.overheid.nl.

Aanbestedende Dienst

De coöperatie MboVoorzieningen U.A.

Beschrijvend Document

Het onderhavige document met inbegrip van de bijlagen.

CAMBO

Centraal Aanmelden MBO. De huidige applicatie voor aanmelden in het MBO

Coöperatie MboVoorzieningen U.A.

De coöperatie die nu voor het beheer zorgt van CAMBO en het MboKoppelpunt. Alle publiek gefinancierde mbo-instellingen zijn lid van de coöperatie.

DUO

Dienst Uitvoering Onderwijs

HO

Hoger Onderwijs (Hoger Beroeps Onderwijs en universiteiten)

Inkoopvoorwaarden

De Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) (bijlage 3a) en de Bijzondere bepalingen op de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) (bijlage 3b).

Inschrijver

Een ondernemer die of een Samenwerkingsverband dat door de Aanbestedende Dienst is uitgenodigd om een Inschrijving in te dienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Opdracht.

Inschrijving

De Inschrijving die is ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Instelling

Zelfstandige leden van de coöperatie MboVoorzieningen

Instellingscode

Registratienummer van scholen bij DUO

Interessemelding

Aanmelding die gedaan wordt zonder DigiD (dus juridisch geen aanmelding)

MBO

Middelbaar Beroeps Onderwijs

MBOkoppelpunt

Alle aanmeld statussen die binnen het mbo wijzigen staan per aanmeldstatus wijziging in het koppelpunt. Deze kunnen worden opgehaald door overstapsystemen. Dit betreft een wettelijke verplichting

MBO Raad

De MBO Raad is de brancheorganisatie van de instellingen in het middelbaar beroepsonderwijs en de volwasseneneducatie. Bij de MBO Raad zijn alle instellingen in de mbo-sectoraangesloten die bekostigd onderwijs aanbieden. De vereniging behartigt de gemeenschappelijke belangen van de leden, biedt diensten aan en onderneemt gezamenlijke activiteiten die samenhangen met deze belangenbehartiging

Nota('s) van Inlichtingen

Het document/de documenten met door potentiële Inschrijvers gestelde en door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerde vragen over de aanbestedingsprocedure en de Aanbestedingsstukken, inclusief de antwoorden van de Aanbestedende Dienst op deze vragen.

Onderwijsaanbieder

Onder een BRIN kunnen meerdere onderwijsaanbieders actief zijn. Deze onderwijsaanbieders kunnen geheel zelfstandige instellingen bevatten maar met een overkoepelend bestuur.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De coöperatie MboVoorzieningen U.A.

Opdrachtnemer

De Inschrijvers aan wie de Opdracht gegund is en met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De overeenkomst, met inbegrip van eventuele bijlagen, die als resultaat van deze aanbestedingsprocedure met één Opdrachtnemer zal worden gesloten voor de Opdracht.

Overstap systemen

Dit zijn afnemende systemen van het mbo-koppelpunt welke belang hebben bij de aanmeldstatussen in het mbo om VO scholen en gemeentes te informeren of een leerling al een aanmelding heeft op een mbo school en zo ja welke opleiding bij welke instelling.

Programma van Eisen

Het programma van eisen waaraan het uitgevraagde product, de uitgevraagde dienst en/of het uitgevraagde werk moet voldoen (bijlage 6). Het betreffen zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden, tenzij uitdrukkelijk anderszins weergegeven.

RIO

Registratie Instellingen en Opleidingen

ROD

Register Onderwijsdeelnemers

Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

Sectorvoorziening

De nieuw op te leveren voorziening die het aanmeld- en inschrijfproces ondersteund voor zowel het middelbaar als hoger beroepsonderwijs. Deze vervangt de huidige Studielink applicatie en CAMBO (inclusief het koppelpunt)

SIS

Student Informatie Systeem. Elke instelling heeft een administratie pakket welke de lerende volgt en waar de onderwijsprocessen in staan. Deze systemen zorgen ook voor de beschikbare opleidingen en halen de aanmeldingen op. De huidige SIsen zijn: Eduarte, Osiris, Peoplesoft, Magister, Educator, Education online (aflopend) en ook is PortalPlus een afnemend systeem en word gerekend tot de SIsen hoewel dit officieel geen SIS is maar biedt PortalPlus procesondersteuning op het gebied van de instroom.

Studielink

De organisatie Stichting Studielink

TenderNed

Het digitale online aanbestedingsplatform waarvan voor de gehele aanbestedingsprocedure gebruik wordt gemaakt.

UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen als Bijlage 4 bij dit Beschrijvend Document.

Let op: de op de onderhavige aanbestedingsprocedure toepasselijke facultatieve uitsluitingsgronden vloeien voort uit deze bijlage.

VSV regio

Regio's welke samenwerken om vroegtijdig schoolverlaters te voorkomen

2 Aanbestedende dienst

2.1 Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document: Aanbesteding Hosting en Beheer voor de coöperatie MboVoorzieningen U.A.. Er zijn een tweetal voorzieningen die de coöperatie MboVoorzieningen voert: Centraal Aanmelden MBO (CAMBO) en het MBO koppelpunt.

- CAMBO is kortweg– een voorziening om MBO studenten eenduidig en efficiënt aan te melden voor deelname aan opleidingen en onderwijsprogramma's bij de onderwijsinstellingen die als lid zijn toegetreden tot de coöperatie MboVoorzieningen.
- Het MBO koppelpunt is een voorziening die ervoor zorgt dat de VO scholen en gemeentes op de hoogte worden gehouden dat een leerling een aanmelding heeft lopen, de status hiervan en bij welke instelling en welke opleiding.

Een uitgebreidere beschrijving vindt u in paragraaf 3.2.

De Aanbestedende Dienst nodigt u uit om in te schrijven voor deze aanbesteding. In dit Beschrijvend document leest u alle informatie die u hiervoor nodig heeft.

2.2 Aanbestedende dienst

De Aanbestedende Dienst is de coöperatie MboVoorzieningen U.A. (verder te noemen de coöperatie). De coöperatie is van alle publiek gefinancierde mbo-instellingen in Nederland die zich verenigd hebben. De uiteindelijke zeggenschap van de coöperatie ligt bij de Algemene Vergadering (AV) die bestaat uit bestuurders van alle leden. Uit de AV is een drie koppig bestuur gekozen dat toezicht houdt op de dagelijkse leiding. De dagelijkse leiding is belegd bij de Algemeen Manager van de coöperatie. Meer informatie over de coöperatie is te vinden in de PDC De leden van de coöperatie zijn 100% dezelfde leden als de MBO Raad. De coöperatie is echter geheel zelfstandig en valt niet onder MBO Raad. Nieuwe ontwikkelingen worden wel door de MBO Raad voorgesteld omdat zij zicht hebben op de hele keten en niet, zoals de medewerkers van de coöperatie zelf, alleen op de voorzieningen die in de coöperatie worden beheerd. Echter ook bij de ontwikkelingen blijft de uiteindelijke zeggenschap bij de AV van de coöperatie. Omdat de leden echter dezelfde zijn zal hier weinig ruis optreden.

Een belangrijk uitgangspunt is dat de coöperatie een echte coöperatie is, waarbij als belangrijk uitgangspunt geldt dat de coöperatie en alle onder de coöperatie ontwikkelde producten en dienst van de leden en voor de leden zijn en van iedereen zijn. Ieder lid helpt mee als dat helpt voor het grotere geheel. Hiermee zorgen we ervoor dat de voorzieningen echt werken voor onze leden en we de overhead klein kunnen houden en hiermee de prijs. Binnen de coöperatie werken wij samen op basis van consensus, we hechten belang aan de mening van de minderheid omdat we ervan overtuigd zijn dat wanneer we de gezamenlijkheid bewaken, dat zal leiden tot het verbeteren van de gezamenlijke oplossing.

Er zijn drie onderliggende documenten die de basis vormen van deze coöperatie en belangrijk zijn voor de nieuwe beheerder. Deze documenten worden jaarlijks bekeken door alle leden en weer voor akkoord bevonden in de Algemene Vergadering.

1. DAP (dossier afspraken en procedures). In de DAP zijn alle operationele afspraken op operationeel gebied vastgelegd. De doelgroep is de operationele contactpersoon van de

voorzieningen bij de leden. De DAP is HOE de coöperatie de dingen doet. Dit is essentieel voor de nieuwe beheerder. De SLA met de nieuwe leverancier is het contract dat ervoor moet zorgen dat dit samen gehaald wordt. Dit is dus het belangrijkste document om de ondersteuning op te baseren.

2. PDC (Product Diensten Catalogus) De PDC is een beschrijving van het aanbod aan producten en diensten aangeboden aan de leden van de Coöperatie. In deze PDC staan ook de tactische en strategische kaders hieromtrent. Hierbij kan worden gedacht aan bijvoorbeeld welke verantwoordelijkheid heeft het lid en welke verantwoordelijkheden zijn bij de coöperatie belegd, wat kan en mag het bestuur beslissen etc. De doelgroep bestaat uit de informatiemanagers van de leden van de coöperatie. Het belang van de PDC voor de Inschrijver (en toekomstig nieuwe beheerder) is begrip van de organisatie krijgen.
3. Het Coöperatie Reglement. In het coöperatie Reglement staat hoe de coöperatie het “bedrijf” van de coöperatie georganiseerd heeft. Dit document is meer het bestuurlijk gericht. Wie kiest het bestuur, wat doen we als de stemmen staken, financiën etc. Deze is mogelijk van minder zwaarwegend belang voor de nieuwe beheerder maar is ter kennisname wel toegevoegd als bijlage die met de aanbestedingsstukken zijn gepubliceerd.

2.3 Leeswijzer

Het Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk 3 gaat in op de beschrijving van de Opdracht.
- Hoofdstuk 4 omschrijft de procedure rondom de aanbesteding.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de mogelijkheden om in te schrijven.
- Hoofdstuk 6 beschrijft welke uitsluitingsgronden zijn gesteld.
- Hoofdstuk 7 beschrijft welke geschiktheidseisen zijn gesteld.
- Hoofdstuk 8 beschrijft de minimeisen en uitvoeringseisen.
- Hoofdstuk 9 beschrijft de gunningscriteria en beoordelingsmethodiek.

Als onderdeel van dit Beschrijvend document worden ook bijlagen ter beschikking gesteld. Deze maken onlosmakelijk deel uit van het Beschrijvend document. In bijlage 1 treft u het complete overzicht van bijlagen. Daar vindt u ook een checklist van alle door u in te dienen documenten.

De beoogde startdatum van de implementatie is 1 januari 2025. De dienstverlening dient uiterlijk op 1 juli 2025 te starten.

Op deze Europese aanbesteding zijn de bepalingen van deel 2 van de Aanbestedingswet van toepassing. In dit Beschrijvend Document treft u de informatie en instructies aan om een Inschrijving voor te bereiden en in te dienen.

De uiterste datum en tijd voor het inleveren van de Inschrijving is 21 november 2024, om 12.00 uur Nederlandse tijd. De aanbesteding wordt in zijn geheel digitaal via TenderNed uitgevoerd.

3 Omschrijving van de opdracht

3.1 Voorwerp van de opdracht (scope)

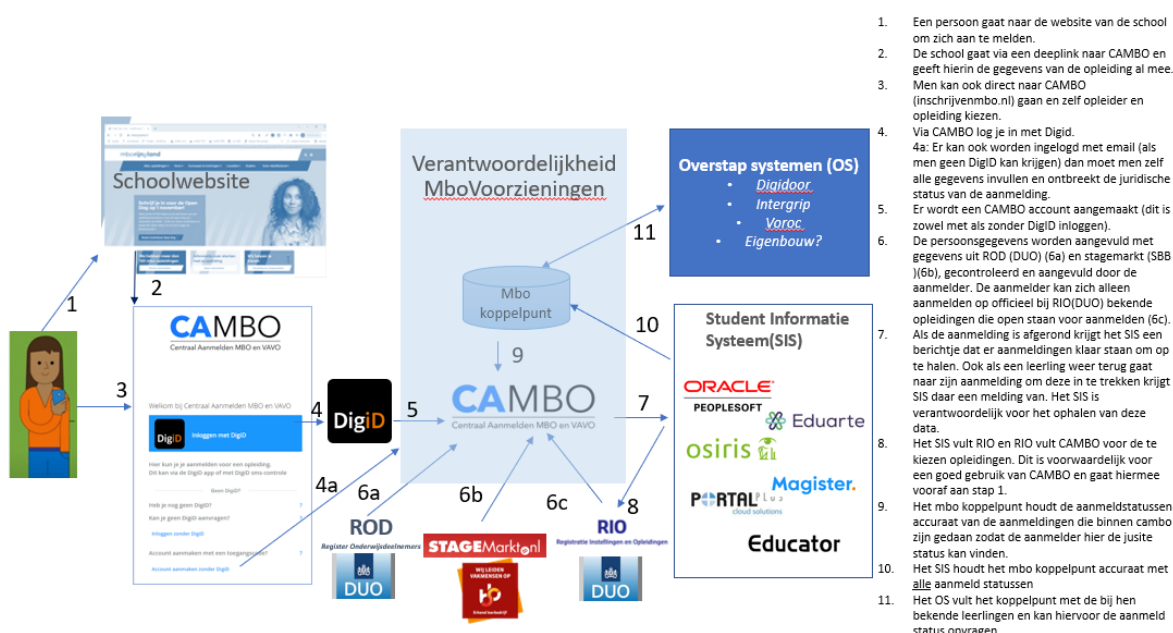
Uiterlijk 30-6-2025 stopt de huidige beheerder van de voorzieningen (Topicus uit Deventer) met het beheer van de voorzieningen van de coöperatie. Topicus heeft uit bedrijfsstrategische overwegingen besloten beheertaken zoals zij die, onder meer, voor de coöperatie uitvoert af te stoten.

De coöperatie zoekt hierdoor een nieuwe partner die namens haar het beheer van de voorzieningen op zich neemt. De software is en blijft eigendom van de coöperatie en is voornamelijk geschreven in JAVA 17. Er is geen behoefte aan een herontwerp omdat de huidige programmatuur voldoet aan de wensen van de leden. Er zijn geen opmerkingen bij de afgelopen penetratietest en de digid audit, de functionaliteit is wat op het moment gewenst is. Er is een actuele exit strategie. Beheer van de software kan inclusief broncodesleutel 1 op 1 worden overgedragen aan de nieuwe beheerder maar is en blijft nadrukkelijk in eigendom van de coöperatie. De broncode zal, logischerwijs, opnieuw bekeken moeten worden voordat deze operationeel kan worden aangeboden. Denk hierbij aan goede adressering van de koppelingen, servers, postcode tabel, etc. Ook voor eventuele aanpassingen door de nieuwe opdrachtnemer aan de code en of ander modelleringen aan geldt dat deze als onderdeel daarvan het eigendom van de coöperatie blijven.

Voor deze aanbesteding zijn een aantal zaken essentieel:

- Er is voldoende kennis en kunde aanwezig van de (mbo) onderwijsprocessen om de software en ondersteuning 1 op 1 over te nemen en aan te passen aan de eigen omgeving.
- Er kan door de nieuwe beheerder 100% tegemoet gekomen worden aan de afspraken in de DAP).
- Zowel een penetratietest als de digid audit komt men door zonder belangrijke opmerkingen.
 - De Inschrijver dient te beschrijven hoe per norm van het DigiD assessment voldaan gaat worden. Hiervoor is het belangrijk dat de Inschrijver ISAE 3402 type 2 of gelijkwaardig gecertificeerd is welke uiterlijk in Q1 verstrekt is en wordt gedurende de looptijd van het contract over een periode 12 maanden gecontroleerd.
- Men kan zich echt opstellen als partner om de voorzieningen succesvol in de lucht te houden en de gebruikerstevredenheid minstens op hetzelfde niveau te handhaven.
- Er zal geen of anders zo minimaal mogelijk impact zijn voor de leden van de coöperatie, de aanmelders als voor de afnemende systemen.

De context van de voorzieningen is als onderstaand:



Bij de Aanbesteding gaat het om diensten met de volgende CPV-codes:

- 72000000-5 IT-diensten: adviezen, softwareontwikkeling, internet en ondersteuning;

3.2 Huidige situatie

Hieronder volgt een korte omschrijving van de beide voorzieningen, zowel CAMBO en het MBO koppelpunt. Meer informatie hierover is te vinden in de bijlagen.

- Centraal Aanmelden MBO (CAMBO). Ongeveer 90% van de mbo-instellingen maakt al, gedeeltelijk of geheel, gebruik van CAMBO en de wens is dat iedereen dit gaat doen voor alle aanmeldingen doch is het geen verplichting. De gezamenlijke doelstelling moet zijn dat gebruik van de voorziening waarde toe blijft voegen voor de gebruiker, anders ontstaat een beweging naar gebruik van andere bronnen en verliest de MBO-voorziening haar positie. CAMBO is een generieke oplossing voor alle aanmeldingen. Aanbestedende dienst wil nadrukkelijk niet de mogelijkheid bieden de software te modelleren voor individuele leden al zijn er wel enkele functionele keuzes te maken. De aanmeldstroom blijft hetzelfde en iedereen krijgt dezelfde, gepersonaliseerde, berichten. Alle aanmeldingen lopen via een DigiD inlog. Er is een mogelijkheid om een interesses melding te doen als men geen DigiD kan aanvragen. Dit doorloopt dezelfde flow maar zonder voor ingevulde data. Omdat hier geen identiteit gecontroleerd kan worden kan het officieel geen aanmelding zijn omdat een aanmelding een juridische status heeft.

De aanmelder start vanuit de website van de instelling d.m.v. een deeplink. Het is echter mogelijk om direct te starten vanuit inschrijvenmbo.nl. Hiermee doe je dezelfde aanmelding maar zonder de voor ingevulde gegevens van de instelling en de opleiding. De aanmelding wordt opgehaald door het Student Informatie Systeem (SIS).

Het gaat om ongeveer 200.000/300.000 aanmeldingen per jaar waarvan 1% interesse meldingen zijn.

2. Het MBO koppelpunt. Vanuit een wettelijke eis (Wet vroegtijdige aanmelddatum voor en toelatingsrecht tot het beroepsonderwijs) moeten alle aanmeldstatussen van het MBO gedeeld worden met de VO scholen en de gemeentes. DUO levert wel de inschrijvingen (soms verlaat) maar de aanmeldingen kunnen niet daar ingezien worden. Deze aanmeld statussen worden door de zo genaamde afnemende systemen “overstap systemen” naar het VO en de gemeentes gebracht. De huidige overstap systemen die (gaan) koppelen met het MBO koppelpunt zijn: Intergrip, Paspoort voor Succes, Voroc en Digidoor. Deze overstap systemen kunnen door middel van een restkoppeling de aanmeld statussen ophalen. Eerst moeten afnemende systemen de 'BSN's uploaden en daarna krijgen ze een signaal als er bij een van deze bsn's een wijziging is welke ze dan kunnen ophalen.

Deze manier van het aanbieden van de aanmeldstatussen is recentelijk voor het eerst in productie gebruikt (Intergrip Q2 2024). Voorheen was er een keten berichten systeem tussen MBO, gemeentes en de VO sector de VVA- Voorziening Vroegtijdig Aanmelden. De VVA is gestopt in september 2022 maar de wettelijke eis van het delen bleef bestaan. Daarna heeft de coöperatie in samenwerking met de overstapsystemen het MBO koppelpunt bedacht. Het kan zijn dat ook nog andere partijen willen aansluiten op het MBO koppelpunt.

De voorzieningen bestaan uit twee onderdelen die technisch in de kern in elkaar vallen maar in functie en doel los van elkaar staan.

Essentieel is dat beide voorzieningen 100% stabiel en betrouwbaar zijn. Privacy en security by design zijn essentieel geweest bij het bouwen van de voorzieningen. Van de inschrijver wordt verwacht dat dit met grote zorg gecontinueerd wordt. Jaarlijks wordt een penetratietest en digid audit gedaan en deze moeten vlekkeloos verlopen.

3.2.1 Kerngetallen

- Aantal studenten die zich jaarlijks die zich via CAMBO aanmelden is circa 250.000
- Aantal database records circa 5,2 miljoen over de laatste 6 maanden
- Aantal instellingen 52
- Totaal aantal gebruikers Dashboard Instellingen 850 (14 cambo managers (support), 150 instellingsmanagers en 250 student administraties)
- 99 gebruikers loggen per jaar in
- Aantal berichten per jaar 20 miljoen
- Jaarlijks circa 416.000 DigID inlogs
- Opslag in database 400 GB
- Servicedesk meldingen <1000 (40%instellingen en 60% studenten). Bij de leverancier zijn het afgelopen jaar 207 meldingen gedaan.

3.2.2 De relatie

De aanbestedende dienst heeft nadrukkelijk niet voor ogen een beheerder te contracteren die op basis van een strikte interpretatie van aangeboden werkzaamheden alleen uitvoert wat er contractueel is overeengekomen. Ons doel is de zeer betrouwbare voorzieningen die tot stand zijn gebracht in stand te houden en waar nodig, samen met de te selecteren partner, aan te passen waar dat noodzakelijk is of uit gebruik door de leden wenselijk wordt. Vanuit de coöperatie gedachte geloven we sterk in de kracht van samenwerking. We zien de gewenste samenwerking met onze nieuwe partner als een belangrijk middel om de gezamenlijk doelstellingen te bereiken. Alle onderdelen van de samenwerkingsgebieden, zoals; ketenpartners, contactpersonen van de leden en

de medewerkers van de coöperatie worden als een belangrijk onderdeel van de gunning meegewogen.

De voorzieningen zijn het gezamenlijke succes en gedurende de uitvoering helpen we elkaar waar mogelijk. Het succes van de een is dan ook automatisch een succes voor de ander. Op momenten weten we elkaar te vinden voordat het mis zou kunnen gaan en zijn beide partijen 100% betrokken als er echt iets niet goed gaat onafhankelijk van de “schuldige”. Vertrouwen en het goede gesprek zijn de kernbegrippen. De coöperatie wil hierin graag een voorbeeld zijn van een oprecht partnerschap in lijn met de coöperatieve gedachte; alleen ga je sneller samen kom je verder.

3.2.3 De Toekomst

De overheid wil inzetten op een digitale sectorvoorziening. Hiermee geven ze vorm aan het gezamenlijke ict-landschap in het Nederlandse publieke vervolgonderwijs (MBO, HBO en universiteiten). Dit moet resulteren in een gemakkelijke en efficiënte samenwerking tussen instellingen onderling en met de arbeidsmarkt, én geven we invulling aan het Leven Lang Ontwikkelen-aanbod. Dat zal ook met zich meebrengen dat er één centrale voorziening komt om aan te melden op (onderdelen van) het vervolgonderwijs onafhankelijk van de instelling of het een MBO opleiding betreft of een HO of een willekeurige combinatie van beide. Daar wordt nu over gesproken en financieel ondersteund door het Npulse traject (meer informatie kunt u vinden op <https://npuls.nl/>). Het is nog niet duidelijk hoe dit eruit zal komen te zien. Het eindplaatje zal er ongeveer met een jaar of 7 staan. In de tussentijd zullen er wel stappen gemaakt moeten worden om de berichten universeel uit te wisselen. Met een jaar of twee na gunning kan het ook zo zijn dat de sectorvoorziening al een start gaat maken voor het mbo en hbo en dat de MboVoorzieningen direct daar naar toe gaan. Een andere optie is dat het portaal blijft maar dat aan de “achterkant” de uitwisseling naar uniforme bronnen gaat. Ontwikkelingen op dit vlak zullen wel in de komende jaren plaats gaan vinden. Meedenken met de technische oplossingen hierin is een belangrijke taak van de nieuwe leverancier. We moeten volgen maar hoe we dat het beste doen is een deel van ons partnerschap. Hoe kunnen we hierbij aansluiten, onze eenvoud behouden, kosten laag houden en vooral een bijzonder hoge betrouwbaarheid koesteren. Samen zullen we hierop inspelen. De aanbestedende dienst wil vooraan lopen bij aanpassingen in deze. Daarnaast is het belangrijk dat de nieuwe partij meedenkt en meewerkt aan een zo goed mogelijk overgang als de nieuwe sector voorziening een feit is.

3.3 Doel aanbestedingsprocedure, gewenste situatie

De Aanbestedende Dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan met één Opdrachtnemer die de gevraagde dienstverlening zoals gesteld in de Aanbestedingsstukken kan uitvoeren.

3.4 Looptijd, omvang en verlenging van de Overeenkomst

De beoogde ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 januari 2025. Op deze datum start ook de transitie- en migratieperiode. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een initiële duur van twee (2) jaar.

De Aanbestedende Dienst heeft de eenzijdige mogelijkheid om de Overeenkomst jaarlijks onder dezelfde voorwaarden te verlengen met een periode van twaalf (12) maanden per verlengingsoptie waarbij de maximale looptijd van de overeenkomst inclusief verlengen zeven (7) jaar bedraagt. In het geval dat de Aanbestedende Dienst gebruik maakt van deze verlengingsoptie zal de Aanbestedende Dienst Opdrachtnemer hierover uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de (verlengde) looptijd van de Overeenkomst in kennis stellen. Indien de Aanbestedende Dienst geen

gebruik maakt van de verlengingsmogelijkheid eindigt de Overeenkomst van rechtswege na het verstrijken van de initiële c.q. verlengde looptijd.

Bij aanvang van de looptijd van de Overeenkomst is in een transitie- en migratieperiode van maximaal 6 maanden voorzien. Tijdens de transitie- en migratieperiode gelden de voorwaarden van de Overeenkomst. Beoogd is dat in deze transitie- en migratieperiode de huidige opdrachtnemer zijn dienstverlening in overleg overdraagt aan de nieuwe samenwerkingspartner. Van de huidige opdrachtnemer en de nieuwe Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij gedurende de transitie- en migratieperiode waar nodig samenwerken en zorgdragen voor een onverstoorde dienstverlening aan de Aanbestedende Dienst. De ingangsdatum van de Overeenkomst start na het afronden van de transitie- en migratieperiode.

3.4.1 Samenvoegen onderdelen Opdracht

De Aanbestedende Dienst is van mening dat de Opdracht één overheidsopdracht betreft, omdat de verschillende onderdelen/applicaties van de overheidsopdracht als zodanig één technische functie vervullen. De Aanbestedende Dienst is daarom van oordeel dat geen sprake is van samenvoeging van meerdere overheidsopdrachten in de zin van artikel 1.5 lid 1 Aanbestedingswet.

3.5 Percelen

De Aanbestedende Dienst vindt het niet passend om de (samengevoegde) Opdracht onder te verdelen in meerdere percelen. De redenen hiervoor zijn dezelfde als de redenen van de Aanbestedende Dienst om de verschillende overheidsopdrachten samen te voegen tot de Opdracht. Indien de (samengevoegde) Opdracht door de Aanbestedende Dienst zou worden opgedeeld in verschillende percelen, zouden immers de voordelen van samenvoeging teniet worden gedaan.

3.6 Bescherming persoonsgegevens

De Inschrijver waarmee Opdrachtgever een Overeenkomst wenst af te sluiten, dient bijlage 2b. Concept Verwerkersovereenkomst, eventueel gewijzigd bij Nota's van Inlichtingen, op verzoek van de Aanbestedende Dienst voor gunning in te vullen en te ondertekenen. Door ondertekening van de verwerkersovereenkomst gaat Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden inzake de bescherming van persoonsgegevens. De verwerkersovereenkomst zal na ondertekening als bijlage bij de Overeenkomst worden opgenomen. Inschrijver zal dan ook met eventuele in te zetten onderaannemers, eenzelfde verwerkersovereenkomst dienen af te sluiten.

3.7 Opdrachtverstrekking

Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en die de economische meest voordelige inschrijving heeft ingediend. De economisch meest voordelige inschrijving wordt op basis van de beste prijs- kwaliteitverhouding bepaald. De opdracht is pas definitief gegund na ondertekening van de Overeenkomst door rechtsgeldige vertegenwoordigers van alle contractspartijen.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Aanbestedingsprocedure Europese openbare aanbestedingsprocedure

Voor de aanbesteding van de Opdracht hanteert de Aanbestedende Dienst de Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Voor het overige is op de onderhavige procedure en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst het Nederlandse recht van toepassing. In het bijzonder wordt in dit kader gewezen op de uitsluiting van partijen die gerelateerd zijn aan en/of Russische partijen.

De Aanbestedende Dienst acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren. Er wordt verwacht dat het aantal inschrijvingen niet dusdanig is dat een selectie vooraf - zoals in een Europese niet-openbare procedure - noodzakelijk wordt geacht. Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure lijkt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht te worden gegenereerd. Daarnaast is de Aanbestedende Dienst van mening dat het opstellen van een Inschrijving voor deze aanbestedingsprocedure – met name nu gewerkt wordt met het UEA – niet een dermate grote inspanning voor de Inschrijvers oplevert, dat zij gehouden is om een Europese openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

4.2 Contactpersoon

De communicatie in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure, direct dan wel indirect, dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en ook uitsluitend – via TenderNed - met de onderstaande contactpersoon.

Contactgegevens	
Naam contactpersoon:	Quintin Soewarno
Naam plaatsvervanger:	Inge Meere

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende Dienst contact te hebben, noch met (externe) personen / entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken bij de onderhavige aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige aanbestedingsprocedure. Te denken valt aan contact in het kader van de uitvoering van lopende overeenkomsten.

4.3 Beoogde planning

De volgende planning wordt beoogd:

Activiteit	Datum
Publicatie van de aanbesteding	10 oktober 2024
Inlichtingenbijeenkomst	22 oktober van 9:00 tot 12:00 uur

Termijn indienen van vragen voor de eerste nota van inlichtingen	24 oktober 2024 voor 13:00 uur
Publiceren eerste nota van inlichtingen	30 oktober 2024
Termijn indienen van vragen voor de tweede nota van inlichtingen	5 november 2024 voor 13:00 uur
Publiceren tweede nota van inlichtingen	7 november 2024
Sluitingsdatum indienen inschrijvingen	21 november 2024 om 12:00 uur
Beoordelen inschrijvingen	21 november 2024 t/m 25 november 2024
Presentatie	26 november 2024
Mededeling gunningsbeslissing	3 december 2024
Opschortende termijn	4 november 2024 t/m 27 december 2024
Definitieve gunning	27 december 2024
Contractondertekening	30 december 2024
Start implementatie	01 januari 2025
Start dienstverlening / gebruiksklare oplevering	1 juli 2025

De Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze planning. De Aanbestedende Dienst is gerechtigd de planning van de aanbestedingsprocedure te wijzigen. De Aanbestedende Dienst zal Inschrijvers tijdig via TenderNed op de hoogte brengen van wijzigingen in de planning.

4.4 TenderNed

De aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Dit houdt in dat de Aanbestedingsstukken door de Aanbestedende Dienst worden geplaatst op TenderNed en alle informatie tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijvers wordt uitgewisseld via TenderNed. Communicatie via de e-mail is niet gewenst en leidt in beginsel tot uitsluiting tenzij dat in een individueel geval disproportioneel is.

Voor het gebruik van TenderNed verwijst de Aanbestedende Dienst naar de gebruikershandleiding voor ondernemers en de gebruiksvoorwaarden van TenderNed.

Voor hulp en ondersteuning bij het gebruik van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed:

> telefoon: 0800 836 33 76.

> e-mail: servicedesk@tenderned.nl

Als TenderNed een storing heeft, dan moet de Inschrijver daarvoor eerst contact opnemen met TenderNed. Als die geen oplossing biedt, dan kan de Inschrijver alsnog contact opnemen met de contactpersoon van de aanbestedingsprocedure. In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende Dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

Let op: de Aanbestedende Dienst maakt Inschrijvers erop attent dat TenderNed gebruikmaakt van eHerkenning om als ondernemer te kunnen registreren en inloggen. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een tijdige aanvraag van de juiste vorm van eHerkenning. De aanvraag van eHerkenning kan enkele werkdagen duren.

4.5 Nota van Inlichtingen

De Aanbestedende dienst organiseert online via MS-Teams een inlichtingenbijeenkomst op 22 oktober 2024 van 9:00 tot 12:00 uur. Tijdens deze bijeenkomst wordt een toelichting gegeven op het onderwerp van de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Voor zover mogelijk zullen eventuele vragen worden beantwoord. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunnen geen rechten worden ontleend. Daarom wordt geadviseerd om tijdens de inlichtingenbijeenkomst gestelde vragen vervolgens ook schriftelijk te stellen middels de Vraag & Antwoord-module in TenderNed. De vragen en de antwoorden daarop worden middels de Vraag & Antwoord-module bekendgemaakt. De antwoorden in de Vraag & Antwoord-module zijn leidend. Aan mondeling besproken concept antwoorden kunnen totdat deze middels de NVI zijn bevestigd geen rechten worden ontleend.

Gegadigden die de inlichtingenbijeenkomst willen bijwonen dienen zich tot uiterlijk één dag voor de bijeenkomst schriftelijk aan te melden via de berichtenmodule in TenderNed. Per Gegadigde kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de bijeenkomst. De namen en contactgegevens van de personen die namens de Gegadigde naar de inlichtingenbijeenkomst komen dienen in de aanmelding te worden vermeld.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de inlichtingenbijeenkomst, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze te annuleren. De Gegadigden krijgen dan zo snel mogelijk bericht over de annulering van de inlichtingenbijeenkomst.

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van de Vraag & Antwoord-module in TenderNed'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende Dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd.

De Aanbestedende Dienst houdt ook een tweede inlichtingenronde. De vragen /wijzigingsvoorstellen daarvoor moeten uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 4.3) via TenderNed bij de Aanbestedende Dienst te worden ingediend.

De Aanbestedende Dienst kan besluiten nog één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende Dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van Inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende Dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden louter vragen/ wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende Dienst vragen niet kan beantwoorden. Als een te laat ontvangen vraag/ wijzigingsvoorstel desalniettemin van groot belang is voor de aanbestedingsprocedure, kan de Aanbestedende Dienst naar eigen inzicht besluiten die toch te behandelen in de Nota van Inlichtingen.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de

vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende Dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende Dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

4.6 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (paragraaf 4.3) via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende Dienst legt niet juist, niet tijdig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende Dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende Dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via sms wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd is door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving daadwerkelijk ingediend.

4.7 Inhoud Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit de documenten genoemd in de checklist Inschrijving (bijlage 1). De Aanbestedende Dienst legt onvolledige Inschrijvingen terzijde, tenzij sprake is van een herstelbare omissie en/of terzijdelegging in het individuele geval disproportioneel zou zijn. De Aanbestedende Dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

Voor verschillende documenten van de Inschrijving moeten Inschrijvers gebruikmaken van een model dat als bijlage bij dit Beschrijvend Document is gevoegd. Het is niet toegestaan wijzigingen en/of verwijderingen en/of toevoegingen in vaste teksten van de bijlagen aan te brengen. Het wijzigen en/of verwijderen van vaste teksten leidt tot uitsluiting van de aanbesteding, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst.

4.8 Proces Beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Stap 5: beoordeling eisen/Programma van Eisen (bijlage 7 Conformiteitenverklaring)

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Stap 7: verificatiefase

Stap 8: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende Dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften (zoals vermeld in paragraaf 4.7 Beschrijvend Document). Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving om de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende Dienst of een Inschrijving volledig en compleet (zoals onder meer aangegeven in paragraaf 4.8 van het Beschrijvend Document) is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling minimeisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende Dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen (Hoofdstuk 8). Tijdens de uitvoering moet aan het Programma van Eisen worden voldaan. Inschrijvers moeten in de Inschrijving een ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 7) indienen waarin zij verklaren dat zij aan het Programma van Eisen kunnen voldoen. Het ontbreken van een ondertekende conformiteitenverklaring leidt tot ongeldigheid van de Inschrijving. Indien tijdens de Aanbestedingsprocedure blijkt dat een Inschrijver niet kan voldoen aan één of meerdere

eisen uit het Programma van Eisen, dan is de Inschrijving ook ongeldig. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Daarna beoordeelt de Aanbestedende Dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore komt voor gunning van de Opdracht in aanmerking en louter de Inschrijving van deze Inschrijver gaat voor verdere beoordeling naar stap 7, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende Dienst de aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

Indien en voor zover op enig moment, maar tot definitieve gunning, blijkt dat een Inschrijving alsnog terzijde gelegd moet worden, zal de Aanbestedende Dienst de beoordeling op de gunningscriteria met een relatieve beoordelingsmethodiek opnieuw uitvoeren en (indien noodzakelijk) de rangschikking aanpassen op het resultaat van die herbeoordeling.

Als voor een subgunningscriterium is bepaald dat voor de uitwerking gebruik mag worden gemaakt van een maximaal aantal pagina's, dan wordt uitsluitend het aangegeven aantal A4 beoordeeld. Indien een Inschrijver het maximale aantal A4 overschrijdt, wordt alle overige informatie niet betrokken bij de beoordeling van het schriftelijke gunningscriterium.

Stap 7: verificatiefase

Bij het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende Dienst genoegzaam aannemelijk te maken dat hij aan de gestelde eisen, zoals opgenomen in het Programma van Eisen en wensen, en de overige uitvoeringseisen kan voldoen bij de uitvoering van de Opdracht.

Indien en voor zover de voorlopige winnaar niet voldoet aan de eisen zoals de Aanbestedende Dienst die beoordeelt, zal de Aanbestedende Dienst de Inschrijving van de oorspronkelijk opvolgende Inschrijver beoordelen bij stap 7 en zo verder – als deze Inschrijving ook niet voldoet - totdat een Inschrijving voldoet aan de eisen van stap 7, dan wel er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 7 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten als alle contractpartijen de Overeenkomst rechtsgeldig hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende Dienst behoudt zich in iedere fase van de aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende Dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende Dienst door de Aanbestedende Dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende Dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.9 Varianten

Inschrijven met varianten is niet toegestaan. Deze Inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.

4.10 Voorwaarden

Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of die onder voorbehoud zijn gedaan, worden terzijde gelegd.

4.11 Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van de Inschrijving dient te gebeuren door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om (zelfstandig) namens de Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van het Samenwerkingsverband.

De Inschrijver moet in zijn Inschrijving aantonen dat de ondertekenaar(s) bevoegd is (zijn) de betreffende rechtspersoon / rechtspersonen te vertegenwoordigen, tenzij die bevoegdheid blijkt uit het register van de Kamer van Koophandel en een uittreksel van dat register bij de Inschrijving is gevoegd. De Aanbestedende Dienst kan voor het niet naleven van dit voorschrift een herstelkans bieden, maar is daartoe geenszins (binnen de kaders van het proportionaliteitsbeginsel) verplicht.

Wanneer in het Handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend.

4.12 Toepasselijk recht en geschillenbeslechting

Op deze aanbestedingsprocedure en op de te sluiten Overeenkomst is Nederlands recht van toepassing. Tevens is van toepassing alle (dan) vigerende wet- en regelgeving die betrekking heeft op de Opdracht. Wijzigingen in wet- en regelgeving dan wel beslissingen van toezichthouders of gerechtelijke instellingen leiden ten tijde van de looptijd van de Overeenkomst niet tot wijzigingen in de door Inschrijver geoffreerde prijzen of tarieven, behoudens voor zover sprake is van onvoorziene omstandigheden. In dat laatste geval kan de Aanbestedende Dienst toepassing geven aan het bepaalde in de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw, maar is daartoe geenszins verplicht.

4.13 Rechtsbescherming

Indien een Inschrijver bezwaar heeft tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst, dan dient deze Inschrijver een kortgeding aanhangig te maken door het binnen een termijn van 20 kalenderdagen na het ontvangen van de gunningsbeslissing betekenen van een kortgedingdagvaarding aan het adres van de Aanbestedende Dienst. De Inschrijver moet alle entiteiten die onderdeel zijn van de Aanbestedende Dienst daadwerkelijk dagvaarden (alle afzonderlijke Deelnemers dus), maar de Inschrijver kan volstaan met het betekenen van één dagvaarding ten aanzien van elk der entiteiten te betekenen aan het adres van de Aanbestedende Dienst te Woerden. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Utrecht.

De standstiltermijn van 20 dagen betreft een contractueel vervalbeding; de Inschrijver verwerkt zijn rechten als hij deze termijn ongebruikt laat verstrijken. De Aanbestedende Dienst past op deze termijn vrijwillig de Algemene termijnenwet toe, hetgeen inhoudt dat als de standstiltermijn bijvoorbeeld eindigt op een zondag de standstiltermijn automatisch wordt verlengd tot de daaropvolgende werkdag. Deze regeling past de Aanbestedende Dienst ook toe in het geval de standstiltermijn eindigt op een zogenaamde “explootvrije dag”, zoals vaak de vrijdag na Hemelvaartsdag of Bevrijdingsdag. Eventuele verzoeken om een nadere toelichting op de

gunningsbeslissing en een daarop eventueel door de Aanbestedende Dienst verstrekte toelichting laten deze vervalt termijn onverlet.

Let op: Inschrijver dient een kopie van de betekende dagvaarding binnen twee (2) werkdagen na betekening via TenderNed te versturen aan de contactpersoon zoals vermeld in paragraaf 4.2 Beschrijvend Document. Niet naleving van dit voorschrift leidt alsnog tot niet-ontvankelijkheid in het kortgeding.

Het belang van dit voorschrift (en de daarop gestelde sanctie) is gelegen in het feit dat als gevolg van administratieve processen enige tijd kan duren voordat de dagvaarding intern bij de juiste persoon terecht komt. Voorkomen moet worden dat de Opdracht gedurende deze administratieve verwerking (ten onrechte) definitief wordt gegund, zulks met alle gevolgen van dien.

De Aanbestedende Dienst stelt de overige Inschrijvers op de hoogte indien en voor zover er een kort geding aanhangig is gemaakt.

De winnende Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voorlopig heeft gegund, moet in het kortgeding interveniëren, op straffe van verval van recht om - nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen van de Aanbestedende Dienst. Andere Inschrijvers dienen binnen de voornoemde vervalt termijn van 20 dagen zelfstandig een kortgeding te entameren, zulks op straffe van verval van recht. Meeliften (bijvoorbeeld door middel van een interventie) op door andere Inschrijvers wel tijdig in kortgeding opgeworpen klachten is niet toegestaan.

Indien niet binnen de genoemde vervalt termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de (uitkomst van de) aanbestedingsprocedure en hebben zij hun eventuele rechten ter zake daarvan verwerkt. De Aanbestedende Dienst is in dat geval dan ook vrij om eventueel gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

De Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

4.14 Taal

Alle bij deze aanbesteding te voeren correspondentie en in te dienen stukken dienen in de Nederlandse taal te worden opgesteld, dan wel voorzien te worden van een vertaling in de Nederlandse taal. In het laatste geval is de vertaling in het Nederlands leidend. De Aanbestedende Dienst kan, op verzoek, voorafgaande dispensatie verlenen voor deze eis. De Aanbestedende Dienst zal deze dispensatie niet op onredelijke gronden onthouden.

Correspondentie en/of stukken opgesteld in een andere taal dan de Nederlandse taal of niet voorzien van een vertaling in de Nederlandse taal, worden geacht niet te zijn ontvangen door de Aanbestedende Dienst. Dit gevolg kan ertoe leiden dat de Inschrijving onvolledig is en dus terzijde wordt geschoven.

4.15 Termijn van gestanddoening

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 120 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden. In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 60 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen. De Aanbestedende Dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun

Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

4.16 Valse verklaringen

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om alle verstrekte informatie op juistheid te controleren, al dan niet in overleg met de Inschrijver. De Aanbestedende Dienst behoudt zich in dat kader het recht voor om de deugdelijkheid van alle verstrekte informatie te (laten) verifiëren, door middel van bijvoorbeeld een gesprek, bedrijfsbezoeken, het inwinnen van nadere informatie en/of het verkrijgen van inzicht in de te leveren producten en/of diensten. De Inschrijver is verplicht hieraan medewerking te verlenen. Deze verificatie kan zich ook uitstrekken tot de in de voorgaande fasen aangeleverde informatie.

De Aanbestedende Dienst wijst er met klem op dat verklaringen die achteraf onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen bevatten die niet (kunnen) worden waargemaakt, door de Aanbestedende Dienst worden aangemerkt als valse verklaringen in de zin van artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet. De gevraagde informatie dient om deze reden zeer zorgvuldig te worden aangeleverd. Valse verklaringen in of tijdens de aanbestedingsprocedure kunnen ook een reden vormen voor de Aanbestedende Dienst om over te gaan tot ontbinding en/of opzegging (per direct) van de gesloten Overeenkomst.

Van een verificatie(gesprek) wordt een verslag gemaakt dat deel uitmaakt van de Overeenkomst.

4.17 Onduidelijkheden en onregelmatigheden

LET OP: Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud akkoord met alle bepalingen van de definitieve Overeenkomst[en] en de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden, althans akkoord op de Aanbestedingsstukken geldt als minimum eis om te kunnen inschrijven (knock-out). Dat heeft tot gevolg dat Inschrijvers die onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden in de Aanbestedingsstukken niet uiterlijk via de Nota van Inlichtingen onder de aandacht brengen bij de Aanbestedende Dienst hun recht verwerken om op een later moment een beroep te doen op deze onduidelijkheden, tegenstrijdigheden en/of onrechtmatigheden. De verplichting om onduidelijkheden, onjuistheden en/ of onregelmatigheden uiterlijk in de Nota van Inlichtingen op de in dit Beschrijvend Document beschreven manier onder de aandacht van de Aanbestedende Dienst te brengen, geldt ook voor ondernemers die uiteindelijk besluiten geen Inschrijving in te dienen. Ook zij verwerken hun rechten als zij niet uiterlijk in de Nota van Inlichtingen hun bezwaren kenbaar hebben gemaakt.

4.18 Vertrouwelijkheid

De Inschrijver dient dit Beschrijvend Document en de overige Aanbestedingsstukken vertrouwelijk te behandelen en slechts aan personen te verstrekken die voor het indienen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.

4.19 Algemene voorwaarden

Van toepassing zijn de Inkoopvoorwaarden.

Algemene voorwaarden van de Inschrijver, in welke vorm of met welke benaming dan ook, zijn uitdrukkelijk niet van toepassing en worden (op voorhand) uitdrukkelijk van de hand gewezen. Een Inschrijver die algemene voorwaarden op zijn Inschrijving van toepassing verklaart, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.20 Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

5 Mogelijkheden om in te schrijven

5.1 Inleiding

In dit hoofdstuk zijn de verschillende mogelijkheden en voorwaarden opgenomen ten aanzien van de wijze waarop een Inschrijving kan worden ingediend.

Op de volgende manieren kan worden deelgenomen aan de aanbesteding, namelijk als:

- zelfstandige Inschrijver, zonder beroep op een derde / onderaannemer
- zelfstandige Inschrijver, met een beroep op een derde / onderaannemer
- Samenwerkingsverband, zonder een beroep op een derde / onderaannemer
- Samenwerkingsverband, met een beroep op een derde / onderaannemer

5.2 Zelfstandige Inschrijver

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen. De zelfstandig Inschrijver dient hiervoor bij zijn Inschrijving (onder meer) het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

5.3 Samenwerkingsverband

Een Samenwerkingsverband kan een Inschrijving indienen. Als een Samenwerkingsverband inschrijft, zijn alle leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de deugdelijke en tijdige uitvoering van de Opdracht.

Het Samenwerkingsverband dient bij zijn Inschrijving een door ieder lid – dus van iedere afzonderlijke deelnemende onderneming - volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Daarnaast dient het Samenwerkingsverband bij Inschrijving een ingevuld en ondertekende 'Verklaring Samenwerkingsverband' (bijlage 11) in te dienen. Uit deze verklaring dient te blijken dat de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en juiste uitvoering van de Overeenkomst in al zijn onderdelen. Daarnaast dient in deze verklaring de naam van het lid van het Samenwerkingsverband te worden vermeld die als vertegenwoordiger (penvoerder) namens het Samenwerkingsverband zal optreden en bevoegd is het Samenwerkingsverband te vertegenwoordigen en te binden en die als enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst dient. Ook wenst de Aanbestedende Dienst uit deze verklaring op te maken waarom in Samenwerkingsverband wordt ingeschreven en welk lid van het Samenwerkingsverband welk deel van de Opdracht uitvoert.

Combinanten kunnen vorderingen in rechte gegrond op het niet naleven door de Aanbestedende Dienst van de aanbestedingsvoorschriften in de onderhavige aanbestedingsprocedure louter gezamenlijk instellen. Niet naleving van dit voorschrift leidt tot niet-ontvankelijkheid van de procederende combinant(en) en tot verval van recht.

De Verklaring Samenwerkingsverband kan niet worden uitgelegd als een procesvolmacht. Indien en voor zover een combinant mede namens de andere combinant(en) door middel van een kortgeding opkomt tegen de gunningsbeslissing, dient die bevoegdheid (volmacht) om namens de andere combinant(en) te procederen expliciet te blijken uit het lichaam van de dagvaarding. Niet of niet volledige naleving van dit voorschrift leidt tot verval van recht, want de desbetreffende dagvaarding is alsdan de jure niet uitgebracht.

5.4 Onderaanneming

Het is de Inschrijver toegestaan om voor de uitvoering van de Opdracht een of meerdere onderaannemers in te schakelen. Deze onderaannemers dienen te worden vermeld in het UEA bij Deel II D. Onderaannemers zijn partijen die een zelfstandig onderdeel van de Opdracht zullen uitvoeren, zulks niet te verwarren met toeleveranciers. Deze in de Inschrijving genoemde onderaannemers dienen ook daadwerkelijk te worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, tenzij het de Aanbestedende Dienst schriftelijk instemt met het alsnog niet inzetten of vervangen van deze onderaannemer.

Vervanging, inschakeling van andere onderaannemers of het alsnog inschakelen van onderaannemers tijdens de uitvoering van de Opdracht behoeft voorafgaande instemming van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver is en blijft de hoofdaannemer en aanspreekpunt voor de Aanbestedende Dienst tijdens de aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht. De Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de naleving van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers betreft, dan wordt de Opdracht uitsluitend aan deze Inschrijver gegund indien de onderaannemer(s) niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) val(t)(len). De Inschrijver dient bij Inschrijving, of in een voorkomend geval bij de uitvoering van de Opdracht, voor ieder van deze onderaannemers het UEA in te dienen.

Ieder van deze onderaannemers dient in het UEA (onder meer) te verklaren dat hij niet onder een of meer van de gestelde uitsluitingsgronden (paragraaf 6.1) valt. De onderaannemer dient de volgende onderdelen van het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen:

- Deel II, onderdeel A en B (gegevens onderaannemer)
- Deel III, onderdeel A, B, en C (uitsluitingsgronden)
- Deel VI (ondertekening)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een onderaannemer betreft waarop een grond voor uitsluiting als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, dan draagt de Inschrijver ervoor zorg dat deze onderaannemer wordt vervangen. Paragraaf 5.5.4 is van toepassing.

Let op: van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

- Een uittreksel uit het Handelsregister van de onderaannemer(s), dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder mag zijn dan zes maanden.
- De namen van de wettelijke vertegenwoordigers van de onderaannemer(s), die bij de uitvoering van de Opdracht zijn betrokken.

De Aanbestedende Dienst verlangt van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht gunt, dat hij de Aanbestedende Dienst in kennis stelt van alle wijzigingen in de voornoemde gegevens van de onderaannemer tijdens de uitvoering van de Opdracht.

5.5 Beroep op derden in het kader van het voldoen aan de geschiktheidseisen

5.5.1 Algemeen

Een Inschrijver die niet zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen van hoofdstuk 7 van dit Beschrijvend Document kan voldoen, kan een beroep doen op de financiële en economische

draagkracht en/of technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van een of meer derden. Een derde kan ieder ander natuurlijke persoon of rechtspersoon zijn, ongeacht de juridische aard van de banden van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband) met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Indien wordt ingeschreven met (een) derde(n), dan dient de Inschrijver bij de Inschrijving een door (ieder van) deze derde(n) afzonderlijk ingevuld UEA in te dienen.

Zowel de Inschrijver als de derde(n) dienen het UEA volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

De Inschrijver dient de volgende delen van het UEA in te vullen:

- Deel II, onderdelen A, B en C (bij C dient de Inschrijver in te vullen dát hij een beroep doet op (een) derde(n), voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op (een) derde(n) en per geschiktheidseis op welke derde(n) hij een beroep doet)
- Deel III, onderdelen A, B en C (uitsluitingsgronden)
- Deel IV
- Deel VI (ondertekening).
- De derde(n) dient/dienen de volgende delen van het UEA in te vullen:
 - Deel II, onderdeel A en B (gegevens derde)
 - Deel III, onderdeel A, B en C (uitsluitingsgronden)
 - Deel IV (geschiktheidseisen) voor zover relevant voor het beroep op de middelen van deze derde
 - Deel VI (ondertekening).

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht beoogt te gunnen, dient de door hemzelf en de derde ingevulde en ondertekende 'Verklaring middelen derde' (bijlage 12) in te dienen, op basis waarvan de derde verklaart dat de Inschrijver kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van deze derde. Daarnaast dient de Inschrijver alle bewijsstukken in te dienen waarmee hij aantoont dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op derde op wiens technische en beroepsbekwaamheid hij zich beroept (zie ook paragraaf 6.2 Beschrijvend Document).

5.5.2 Beroep op de technische en beroepsbekwaamheid

Indien in het kader van de geschiktheidseisen voor de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - paragraaf 7.4 (referentie-eis) een beroep wordt gedaan op de middelen van een derde, dan moet deze derde door de Inschrijver daadwerkelijk voor de uitvoering van de Opdracht als onderaannemer worden ingezet.

Deze derde kan tijdens de uitvoering van de Opdracht niet worden vervangen, tenzij de Aanbestedende Dienst daartoe voorafgaande toestemming geeft. Toestemming zal in ieder geval worden onthouden in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw. Toestemming kan bovendien alleen worden gegeven als de nieuwe derde voldoet aan dezelfde geschiktheidseis als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke derde nodig was.

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n), dient de Inschrijver te overleggen een (lijst van) referentieproject(en) van die derde(n) op wiens/wier technische en beroepsbekwaamheid de Inschrijver zich beroept (bijlage 5).

5.5.3 Beroep op de financiële en economische draagkracht

Indien de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van een derde(n), zijn zowel de Inschrijver als de derde(n) op wiens/wier financiële en economische draagkracht de Inschrijver een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst, indien de Opdracht aan de betreffende Inschrijver wordt gegund.

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen en die een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dient binnen zeven kalenderdagen gerekend van de dagtekening van de gunningsbeslissing tevens in te dienen de stukken die in de plaats komen van hetgeen de Inschrijver moet indienen ten bewijze dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen ter zake van financiële en economische draagkracht (paragraaf 7.3 Beschrijvend Document).

5.5.4 Vervangende derde(n)

Indien een Inschrijver bij de uitvoering van de Opdracht een beroep doet op een derde waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld in paragraaf 6.1 van dit Beschrijvend Document van toepassing is, wijst de Aanbestedende Dienst het beroep op de geschiktheid van de betreffende derde(n) schriftelijk af en stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver eenmalig in de gelegenheid de betreffende afgewezen derde te vervangen. Vervanging zal evenwel niet worden toegestaan in het geval vervanging van de derde leidt tot een wijziging als bedoeld in artikel 2.163a Aw en geen beroep kan worden gedaan op één of meerdere van de artikelen 2.163b t/m 2.163g Aw.

Voor het beroep op de vervangende derde(n) gelden voorts alle voorschriften zoals in de paragrafen 5.5.1 tot en met 5.5.3 genoemd.

Een beroep op (een) vervangende derde(n) dient in voorkomend geval te worden ingediend binnen zeven kalenderdagen gerekend vanaf de dagtekening van de afwijzing van de derde(n) op wie de Inschrijver bij Inschrijving een beroep heeft gedaan, tenzij de Aanbestedende Dienst anderszins communiceert. Binnen de geldende reactietermijn moeten dus alle documenten die de Aanbestedende Dienst vereist voor het beroep op de vervangende derde(n) te zijn geüpload in TenderNed en beschikbaar te zijn voor beoordeling door de Aanbestedende Dienst. Niet of niet tijdige aanleveringen van de vereiste documenten leidt tot terzijdeleging van de Inschrijving.

6 Uitsluitingsgronden

6.1 Uitsluitingsgronden

De Inschrijver wordt beoordeeld op de uitsluitingsgronden. De Inschrijver verklaart door middel van een rechtsgeldige ondertekening van het UEA of de uitsluitingsgronden al dan niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van de uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing is/zijn, wordt de Inschrijver van deelneming aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten, tenzij uitsluiting disproportioneel zou zijn.

Ingeval één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan de Inschrijver in het UEA toelichten waarom uitsluiting disproportioneel is. De Inschrijver moet daarbij in ieder geval toelichten welke zelfreinigende maatregelen als bedoeld in artikel 2.87a Aanbestedingswet hij/zij heeft genomen om zijn/haar betrouwbaarheid aan te tonen. Deze toelichting dient bij de Inschrijving te worden gevoegd. De Aanbestedende Dienst mag evenwel verduidelijkingsvragen stellen naar aanleiding van de verstrekte toelichting. De antwoorden van Inschrijver op deze vragen mag de Aanbestedende Dienst meenemen in haar beoordeling.

Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is en een uitsluitingsgrond van toepassing is op een of meerdere van de leden van dat Samenwerkingsverband, zal het Samenwerkingsverband als geheel worden uitgesloten, tenzij dat disproportioneel zou zijn. Ook in dit geval kan het Samenwerkingsverband een beroep doen op de artikelen 2.87a Aw en/of artikel 2.88 Aw.

6.2 Bewijsmiddelen uitsluitingsgronden

Ten bewijze dat op de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer en/of derde) geen van de voornoemde uitsluitingsgronden van toepassing is, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA en het daarin verklaren dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen zeven kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende Dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikel 2.87, lid 1 onderdeel b Aanbestedingswet	Een uittreksel uit het Handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende Dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het Samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende Dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende Dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende Dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijver terzijde gelegd.

7 Geschiktheidseisen

7.1 Inleiding

In onderhavige aanbesteding zijn voor de volgende onderwerpen geschiktheidseisen van toepassing:
> bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

- financiële en economische draagkracht
- technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De Inschrijver dient te voldoen aan alle geschiktheidseisen die in onderstaande subparagrafen zijn opgenomen. Indien een Inschrijver niet of niet volledig voldoet aan een of meerdere geschiktheidseisen, legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde.

In Deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren dat wordt voldaan aan alle geschiktheidseisen (in het UEA 'selectiecriteria' genoemd). Inschrijver verklaart dat door in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

Voor Samenwerkingsverbanden die als Inschrijver een Inschrijving indienen, geldt dat het Samenwerkingsverband als geheel moet voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ieder van de leden van het Samenwerkingsverband dient in dat geval in Deel IV van het UEA het antwoord 'ja' aan te kruisen.

7.2 Bevoegdheid de beroepsactiviteiten uit te voeren

Geschiktheidseis 1: Inschrijving in Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als Samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het Samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het Samenwerkingsverband van de aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister toe te voegen. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving.

7.3 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseis 2: Goedkeurende accountantsverklaring zonder continuïteitsparagraaf

De Inschrijver dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren. De Inschrijver dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een accountantsverklaring betreffende de jaarrekening over het meest recent afgesloten boekjaar. Deze goedkeurende accountantsverklaring mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf (dat wil zeggen een verplichte toelichtende paragraaf wegens

ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit van de Inschrijver), dan wel een onthouding van oordeel bevatten.

Indien Inschrijver niet verplicht is om zijn jaarrekening te laten controleren door een externe accountant, omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon' of als 'micro-rechtspersoon' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt het volgende. De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient voldoende financieel en economisch draagkrachtig te zijn om de Opdracht met goed resultaat te kunnen uitvoeren.

De Inschrijver die een 'kleine rechtspersoon' of een 'micro-rechtspersoon' is, dient daarom, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een samenstellingsverklaring.

Indien een Samenwerkingsverband een Inschrijving indient dan wordt geëist dat ten minste één van de leden van het Samenwerkingsverband aan deze geschiktheidseis voldoet.

Voor startende ondernemingen behoudt Aanbestedende Dienst zich het recht voor om gebruik te maken van de bevoegdheid die haar toekomt op grond van artikel 2.91 lid 3 Aw. Aanbestedende Dienst is niet verplicht om gebruik te maken van deze bevoegdheid.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing een kopie van de accountantsverklaring of kopie van de samenstellingsverklaring opgevraagd. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

Geschiktheidseis 3:

Verzekering De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn op de dag dat de Overeenkomst worden gesloten en geldig te blijven gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin. Eventuele wijzigingen in de verzekering moet de Opdrachtnemer/Inschrijver onverwijld kenbaar maken aan de Opdrachtgever/Aanbestedende dienst.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel α aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende Dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, wordt in de gunningsbeslissing het bewijsmiddel opgevraagd, waaruit ten minste de verzekeringsdekking volgt. Dit bewijsmiddel kan bijvoorbeeld een kopie van het polisblad, of een kopie van de verzekeringsovereenkomst zijn. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende Dienst verstrekken.

7.4 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetentie 1: Migratie Java omgeving

Inschrijver heeft, in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, gedurende minimaal één (1) jaar een opdracht uitgevoerd die betrekking heeft op:

- Het uitvoeren van een transitie inclusief migratie van een Java 17 landschap naar een nieuwe managed hosting omgeving.

Kerncompetentie 2: Hosten.

Inschrijver heeft, in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, gedurende minimaal één (1) jaar een opdracht uitgevoerd die betrekking heeft op:

- Het leveren van een managed hosting portaal. Dat ten minste bestaat uit:
 - o 100 requests per maand;

Kerncompetentie 3. Onderhoud, beheer en support op een keten omgeving.

Inschrijver heeft, in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving, gedurende minimaal één (1) jaar een opdracht uitgevoerd die betrekking heeft op:

- Ervaring met het onderhoud, beheer en leveren van support op portaal dat slechts een deel is in de keten. Het liefst een onderwijs ketenproces met meer dan drie keten partners.
 - Concreet betekent dit ervaring met het omgaan met ketenpartijen.

Ter toetsing van het voldoen aan deze kerncompetenties worden de volgende geschiktheidseisen gesteld.

Algemeen – voor alle kerncompetenties

De referentieopdrachten die voor de kerncompetenties worden gebruikt moeten, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum van Inschrijving zijn verricht. Referentieopdrachten die zijn gestart voor de referentieperiode, maar zijn afgerond in de afgelopen drie jaar voorafgaande aan de datum van Inschrijving vallen binnen deze periode mits er is voldaan aan de eisen van de kerncompetentie. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal een jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen en dat de geëiste minimale waarde van de kerncompetentie in de periode voorafgaande aan de uiterste inschrijfdatum is behaald.

Daarnaast moeten de referentieopdrachten conform de destijds overeengekomen voorwaarden zijn verricht (behoudens onvoorziene omstandigheden), waaronder dient te worden begrepen tijdige uitvoering (schriftelijk verleend uitstel daarin begrepen). Om te controleren of dat het geval is, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende Dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.

Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Daarvoor moet de Inschrijver gebruikmaken van het model in bijlage 5. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde bijlage 5 indienen.

Uw beschrijving in bijlage 5 dient zodanig te zijn dat deze de Aanbestedende Dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of aan alle vereiste aspecten van iedere kerncompetentie is voldaan. De Aanbestedende Dienst kan over de ontvangen bijlage 5 een toelichting vragen. Die toelichting mag niet leiden tot een aanvulling of wijziging van de ingediende stukken.

Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver (of de Derde waarop een beroep wordt gedaan) zelf heeft uitgevoerd.

In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd. In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende Dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde en wordt voldaan aan de overige voorwaarden van paragraaf 5.4. Het is niet toegestaan om na afloop van de inschrijvingstermijn een beroep te doen op andere referenties en/of andere Derden dan in de Inschrijving is vermeld.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

> Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdracht (bijlage 5) in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een Derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een Derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage 5 in te dienen.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende Dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

8 Minimumeisen

In het Programma van Eisen (bijlage 6) zijn minimumeisen en uitvoeringseisen opgenomen die van toepassing zijn op de (uitvoering van de) Opdracht. De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, bij Inschrijving te voldoen aan alle minimumeisen die zijn opgenomen in het Programma van Eisen. Aan de uitvoeringseisen hoeft pas bij de uitvoering van de Opdracht te worden voldaan.

De Inschrijver dient in de Inschrijving te verklaren dat hij bij en tijdens de uitvoering van de Opdracht voldoet en blijft voldoen aan de in het Programma van Eisen opgenomen eisen. De Inschrijver dient daartoe - op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure - bij zijn Inschrijving de volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende conformiteitenverklaring (bijlage 7) te voegen.

In deze conformiteitenverklaring moet de Inschrijver door middel van rechtsgeldige ondertekening van deze bijlage verklaren dat zijn Inschrijving voldoet aan de gestelde minimumeisen én dat hij bij de uitvoering van de Opdracht zal voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen. Een Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als deze verklaring niet aan zijn Inschrijving is gevoegd en/of niet rechtsgeldig is ondertekend en/of uit de overige inhoud van zijn Inschrijving kan voortvloeien dat het Programma van Eisen niet zal worden nageleefd.

Indien gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan een of meerdere eisen, dan wordt dit als niet-nakoming van de Overeenkomst aangemerkt. In dat geval is de Aanbestedende Dienst gerechtigd de Overeenkomst te ontbinden.

9 Gunningscriteria en beoordeling

9.1 Gunningscriterium

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken voldoen aan de vormvereisten, niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure op grond van de uitsluitingsgronden en die door de Aanbestedende Dienst geldig zijn bevonden op basis van de geschiktheidseisen, worden beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium: de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De rangorde in de totaalscores bepaalt de economisch meest voordelige inschrijving. De Aanbestedende Dienst gunt de Opdracht aan de Inschrijver die de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan. Dat is de Inschrijver die in de eindrangorde de hoogste totaalscore heeft behaald.

De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs. De kwalitatieve criteria en de prijscriteria worden verschillend gewaardeerd.

Met de kwalitatieve criteria zijn in totaal 80 punten te behalen. Met de prijscriteria zijn in totaal 20 punten te behalen. Daarmee wegen de kwalitatieve criteria gezamenlijk voor 80% mee in de beoordeling en de prijscriteria voor 20%. De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Omschrijving		Weeg-factor	Max. score	Max. punten
K1	Transitiestrategie en migratie-aanpak	15%	15	15
K2	Inrichten partnerschap	30%	30	30
K3	Minimale impact voor leden en de keten	35%	35	35
P1	Prijs	20%	20	20
<i>Totaal</i>				100

9.2 Gunningscriteria

9.2.1 Gunningscriterium Kwaliteit

Aanbestedende Dienst verwijst voor de kwalitatieve gunningscriteria naar bijlage 8 van het Beschrijvend document. De kwaliteitsaspecten hebben betrekking op de volgende onderwerpen:

Gunningcriteria Kwaliteit	
K1	Transitiestrategie en migratie-aanpak
K2	Inrichten partnerschap
K3	Minimale impact voor leden en de keten

Inschrijvers moeten voor ieder kwaliteitsaspect de uitwerking aanleveren in overeenstemming met het gevraagde in bijlage 8. Waar vermeld, mag de uitwerking van een kwalitatief subgunningscriterium niet meer zijn dan het maximum aantal pagina's. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Onder het maximum vallen ook afbeeldingen, tabellen, schema's, etc. tenzij uitdrukkelijk is genoemd dat daarvoor een apart aantal pagina's mag worden ingezet.

De Aanbestedende Dienst hanteert de onderstaande beoordelingstabel voor de beoordeling van de uitwerking van de Inschrijvers op de kwalitatieve gunningscriteria. Deze waarderingsmaatstaf wordt bij ieder kwalitatief gunningscriterium toegepast. De uitwerking van de verschillende kwaliteitscriteria wordt integraal beoordeeld. Dat betekent dat de uitwerking van ieder kwaliteitscriterium als geheel wordt beoordeeld en dat er niet op onderdelen of afzonderlijke onderwerpen of vragen een score wordt toegekend.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de gunningscriteria eerst individueel. Vervolgens zal een consensus-vergadering plaatsvinden en wordt het uiteindelijke beoordelingscijfer door alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk vastgesteld. De toegekende score voor de uitwerking van een kwaliteitscriterium is dus geen gemiddelde van de verschillende individuele scores. Het verslag van deze vergadering zal niet worden gedeeld met de Inschrijvers, omdat niet kan worden uitgesloten dat hierin bedrijfsvertrouwelijke gegevens zijn opgenomen.

Beoordelingscijfer

Daarnaast wordt door de beoordelingscommissie ook bekeken in hoeverre de uitwerking antwoord geeft op de gestelde vragen, bijdraagt aan de doelstelling van het gunningscriterium én de mate waarin het voldoet aan de specifieke beoordelingselementen zoals genoemd bij het desbetreffende gunningscriterium. Deze aspecten beïnvloeden elkaar en hebben direct effect op elkaars beoordeling. De aspecten zijn dus geen afzonderlijke beoordelingscriteria waaraan een afzonderlijke score wordt toegekend. Omdat de mogelijke verbanden tussen twee of meer aspecten onmogelijk tevoren te duiden is, is geen sprake van geïsoleerde beoordeling per aspect en is ook geen onderlinge al dan niet rekenkundige verhouding te geven.

Dit resulteert in een beoordelingscijfer per kwalitatief gunningscriterium conform onderstaande tabel.

Kwalificatie	Omschrijving	Percentage van max. score
Uitstekend	De beantwoording van de wens is minimaal goed. Daarnaast is de beantwoording gegeven in uitstekende onderlinge samenhang en geeft blijk van uitstekende integratie in wens van de aanbestedende dienst. De beantwoording biedt zoveel meer meerwaarde dat de aanbestedende dienst verrast is door de vernieuwende punten die in de beantwoording onderbouwend worden aangedragen waarbij sprake is van een naadloze aansluiting op de Opdracht van de opdrachtgever zoals deze uit de aanbestedingsstukken blijkt.	100%

Goed	De beantwoording van de wens is minimaal voldoende. Daarnaast sluit de beantwoording goed aan bij de benoemde wensen en is goed onderbouwd. In de beantwoording zijn positieve punten aan te wijzen die van meerwaarde zijn voor de opdracht bovenop hetgeen door de aanbestedende dienst is uitgevraagd. Uit die positieve punten blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van hetgeen is uitgevraagd.	80%
Voldoende	De beantwoording van de wens is volledig. De beantwoording is daarmee duidelijk en relevant voor de opdracht en sluit aan bij de benoemde wensen en is voldoende onderbouwd.	60%
Matig	De beantwoording van de wens is matig, want niet op alle gevraagde onderdelen van de wens wordt door inschrijver ingegaan en/of de beantwoording is (op onderdelen) van de wens niet relevant.	40%
Slecht	De beantwoording van de wens is onvolledig en/of sluit slecht aan op de vraagstelling van de wens en de doelstellingen van de opdracht en is slecht onderbouwd.	10%
Onbeantwoord	Er is geen antwoord gegeven op de gehele wens.	0%

De Aanbestedende Dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar mogelijk moeten opstellen. Een volledige/complete, relevante, concrete, effectieve, onderbouwde en toetsbare invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving. De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – in geval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving. Inschrijvers worden aangeraden daarmee rekening te houden bij het opstellen van de Inschrijving.

In de kern gaat het erom dat helder is wat wordt aangeboden, hoe een en ander werkt of welk resultaat daaruit kan worden verwacht, hoe de werking te volgen of te zien is, welke zekerheid (geloof/vertrouwen/ervaring) bestaat dat het beoogde resultaat bereikt wordt en dat een en ander relevant is voor en aansluit bij het gevraagde. Deze redenering kan op andere manieren en in andere volgordes worden opgebouwd en in diverse andere bewoordingen worden geduid.

Inschrijver dient voor het opgeven van haar antwoorden een volledig ingevuld: “Uitwerking Kwaliteitscriteria” als bijlage bij haar Inschrijving te voegen.

Het format voor het uitwerken van de gunningcriteria Kwaliteit is vormvrij, mits het per gunningcriterium voldoet aan het gevraagde aantal pagina’s en de vormvereisten (bijlage 8). Afbeeldingen, tabellen, bijlagen enz. vallen binnen het maximum aantal pagina’s.

9.2.2 Gunningscriterium P1: Prijs

Voor het gunningscriterium Prijs kan Inschrijver maximaal 20 punten scoren. De Inschrijver dient voor het gunningscriterium Prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 9) te voegen.

Aan de hand van dit prijzenblad wordt een fictieve inschrijfsom berekend ten behoeve van de beoordeling. Deze fictieve inschrijfsom bestaat uit de volgende onderdelen:

- A. Eenmalige kosten transitie en migratie naar de nieuwe cloudomgeving;
- B. Vaste jaarlijkse kosten 1^{ste} en 2^{de} contractjaar;
- C. Uurtarieven voor nieuwe wensen.

De in het prijzenblad ingevulde gegevens worden bij de uitvoering gebruikt voor de betaling en facturatie. Voor het werkelijk te betalen factuurbedrag heeft deze fictieve inschrijfsom geen betekenis. De fictieve inschrijfsom wordt alleen gehanteerd voor het berekenen van het aantal punten voor het gunningscriterium Prijs.

De score voor prijs wordt op de volgende manier berekend. Voor het onderdeel prijs zijn maximaal 20 punten te behalen. Dit maximaal aantal punten is te behalen als de fictieve inschrijfsom op of onder de ondergrensprijs valt. Wanneer Inschrijver inschrijft op of boven de bovengrensprijs, scoort Inschrijver 0 punten

Indien de fictieve inschrijfsom binnen de gegeven bandbreedte valt, worden de prijspunten naar rato verdeeld tussen de ondergrensprijs en bovengrensprijs

De volgende formule wordt gebruikt voor het berekenen van het aantal punten voor onderdeel prijs:

$$\text{Aantal punten prijs} = 20 - ((AP - OP) / \text{Bandbreedte}) * 20$$

AP = aangeboden fictieve inschrijfsom Inschrijver

OP = ondergrensprijs = € 350.000,--

BP = bovengrensprijs = € 450.000,--

Bandbreedte = Verschil tussen bovengrensprijs en ondergrensprijs = € 100.000,--

Hieronder volgt een voorbeeld berekening van bovengenoemde formule:

Fictieve inschrijfsom is € 375.000,--

$$\text{Aantal punten prijs} = 20 - ((375.000 - 350.000) / 100.000) * 20 = 15 \text{ punten}$$

De uitkomst wordt afgerond op twee decimalen achter de komma. Decimalen van vijf en hoger worden naar boven afgerond.

In paragraaf 9.2.3 en in Bijlage 9. Prijzenblad zijn de eisen ten aanzien van de prijsstelling en het prijzenblad te vinden. Alle in bijlage 9 op te geven prijzen en tarieven moeten op straffe van ongeldigheid aan die eisen voldoen.

9.2.3 Anti-manipulatiebeding

Bij het invullen van het prijzenblad en het bepalen van de te offrenen prijzen, moet de Inschrijver de volgende uitgangspunten op straffe van uitsluiting in acht nemen. De Aanbestedende Dienst legt Inschrijvingen die in strijd zijn met één of meerdere van de onderstaande voorschriften terzijde, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende Dienst. De Aanbestedende Dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

- Alle prijzen in het prijzenblad met uitzondering van fictieve totale inschrijfprijs worden gebruikt voor de betaling en facturatie tijdens de uitvoering van de Opdracht.
- Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het Prijzenblad.
- Alle prijzen moeten worden afgerond tot twee cijfers achter de komma.

- Alle prijzen moeten worden opgegeven in euro's.
- Alle prijzen moeten worden opgegeven exclusief omzetbelasting (btw), een eventuele foutieve fiscale classificering komt voor rekening en risico van de Inschrijver.
- Alle prijzen zijn inclusief alle noodzakelijke kosten, zoals (maar niet uitsluitend) reis- en verblijfkosten (all-in). Dit betekent dat de Aanbestedende Dienst, behalve de door de Inschrijver geoffreerde tarieven, niets aan de Inschrijver verschuldigd is.
- Het indienen van een irreële of manipulatieve Inschrijving is verboden.
- Het inschrijven met een onrealistische totaalprijs is verboden. Onrealistische prijzen zijn prijzen die niet vanuit het kostenperspectief van de Inschrijver te verantwoorden zijn. Inschrijver mag bijvoorbeeld niet onder zijn kostprijs inschrijven.
- Het inschrijven met negatieve tarieven is verboden.
- Het prijsformulier dient volledig te worden ingevuld.
- Het is Inschrijver niet toegestaan de prijzen op een andere wijze aan te bieden dan door middel van het voorgeschreven Prijzenblad van bijlage 9.
- De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid en volledigheid van de ingevulde gegevens.

9.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende Dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit minimaal 3 beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats in twee fasen:

Fase 1: beoordeling kwalitatieve gunningscriteria (K1 t/m K3)

De Inschrijvingen worden door het beoordelingsteam allereerst beoordeeld op basis van de kwalitatieve gunningscriteria. De inschrijfprijzen zijn bij de beoordelaars op dat moment nog niet bekend.

Consensus

Alle leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel iedere Inschrijving per kwalitatief gunningscriterium en kennen per kwalitatief gunningscriterium een waardering toe.

Na de individuele beoordeling van de Inschrijvingen op de kwalitatieve gunningscriteria vindt een plenaire bijeenkomst van het beoordelingsteam plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden de individuele beoordelingsresultaten per kwalitatief gunningscriterium besproken. Per kwalitatief gunningscriterium bespreken de betrokken beoordelaars hun individuele beoordelingen en motiveren zij waarom zij tot een bepaalde beoordeling zijn gekomen. Hierna wordt door de beoordelaars in consensus een beoordelingscijfer per subgunningscriterium vastgesteld.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de Inschrijving het bijbehorende aantal punten toegekend. Per Inschrijver wordt dan ook de totale score voor de kwalitatieve subgunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Fase 2: beoordeling gunningscriterium prijs

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvingen beoordeeld op basis van gunningscriterium prijs aan de hand van de in paragraaf 9.2.2 bekendgemaakte formule.

Fase 3: Eindoordeel ter zake van het gunningscriterium economisch meest voordelige Inschrijving op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'

De Inschrijver die de meeste punten heeft gescoord op gunningscriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria tezamen heeft de Inschrijving met de beste prijskwaliteitverhouding ingediend. De Aanbestedende Dienst is voornemens om de Opdracht aan deze Inschrijver te gunnen.

Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd, dan is de Aanbestedende Dienst voornemens om de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver die op gunningscriterium K1 de hoogste score heeft behaald. Indien twee of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op gunningscriterium K1 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de Aanbestedende Dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: eventuele verificatiebespreking

De Aanbestedende Dienst kan beslissen om tijdens de opschortende en bezwaartermijn (zie paragraaf 4.14) met de Inschrijver aan wie zij voornemens is de Opdracht te gunnen, een verificatiebespreking te houden. Dit gesprek is gericht op een eventuele verduidelijking en verificatie van de Inschrijving ten opzichte van het Programma van Eisen en wensen. Indien uit de verificatiebespreking blijkt dat de Inschrijving toch niet voldoet aan hetgeen in de aanbestedingsprocedure is geëist, dan wordt diens Inschrijving alsnog ongeldig verklaard. Indien de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund, tevens de Inschrijver met de laagste prijs is, maakt het NIPV een nieuwe beoordeling voor het subgunningscriterium inzake prijs en stelt vervolgens een nieuwe rangorde vast. De Aanbestedende Dienst zal vervolgens de Opdracht gunnen aan de Inschrijver die na de nieuwe beoordeling inzake het subgunningscriterium de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Voor de vaststelling daarvan gelden de fase beschreven in deze paragraaf.

Fase 5: Definitieve gunning

Na beoordeling van de bewijsstukken en de eventuele verificatiebespreking, kan de Aanbestedende Dienst overgaan tot de definitieve gunning. Daartoe wordt de Overeenkomst door beide partijen ondertekend. De Aanbestedende Dienst wijst erop dat de Overeenkomst pas is gesloten en de Opdracht dus pas definitief is gegund wanneer de Overeenkomst door alle contractpartijen rechtsgeldig is ondertekend.

Bijlage 1 Checklist Inschrijving

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 2a Concept Overeenkomst

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 2b Concept Verwerkersovereenkomst

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 3a Algemene voorwaarden

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 3b Bijzondere bepalingen op de Algemene voorwaarden

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 5 Formulier referentieopdracht

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 6 Programma van Eisen

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 7 Conformiteitenverklaring

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 8 Gunningcriteria Kwaliteit

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 9 Prijzenblad

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 10 Stappenplan digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 11 Verklaring samenwerkingsverband

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.

Bijlage 12 Verklaring middelen derde

In verband met de leesbaarheid is dit document niet in dit beschrijvend document opgenomen. De Bijlage is als los document beschikbaar gesteld op TenderNed en vanaf daar te downloaden.