



Beschrijvend Document
Europese openbare aanbesteding

*(door)ontwikkeling, technisch beheer en onderhoud websites
(cms Joomla en Craft)*

Nummer aanbesteding ROCN.500

Datum:

6 september 2024

Inhoud

1. Algemeen	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Contactpersoon	4
1.3. Beoordeling	5
1.4. TenderNed	5
2. Opdrachtomschrijving	6
2.1. Aanbestedende dienst	6
2.2. Doelstelling Opdracht	6
2.3. Opdrachtomschrijving/scope	6
2.4. Looptijd overeenkomst	8
2.5. Raming van de aan te besteden opdracht	8
2.6. Samenvoeging van opdrachten	8
2.7. Verdeling in percelen	8
2.8. Te sluiten overeenkomst	8
2.9. Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
2.10. Gestanddoening	9
3. Procedure	10
3.1. Toegepaste procedure	10
3.2. Gunningscriterium	10
3.3. Planning	10
3.4. Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	11
3.5. Vragen	11
3.6. Voorbehoud	11
3.7. Inschrijfkosten	11
3.8. Vertrouwelijkheid	11
3.9. Klachten	11
4. Vormvereisten	13
4.1. Taal	13
4.2. Indeling van inschrijving	13
4.3. Maximaal aantal pagina's	13
4.4. Inschrijving in combinatie	13
4.5. Overige vormvereisten	14
4.6. Bijlagen	14
5. Eisen ten aanzien van inschrijvers	15
5.1. Uitsluitingsgronden	15

5.2. Geschiktheidseisen	16
6. Eisen en kwaliteitscriteria ten aanzien van de opdracht	19
6.1. Programma van Eisen (PvE)	19
6.2. Gunningscriteria	19
6.3. Uitwerking Gunningscriteria	20
6.4. Prijs.....	23
7. Beoordeling van inschrijvingen.....	24
7.1. Toetsing aan de vormvereisten.....	24
7.2. Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers.....	24
7.3. Beoordeling van antwoorden op vragen.....	24
7.4. Beoordeling van de prijs.....	25
7.5. Rangschikking.....	25
8. Gunningsbeslissing en bezwaartermijn	26

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Deze aanbesteding betreft de inkoop van (door)ontwikkeling, technisch beheer en onderhoud websites (CMS Joomla en Craft) voor ROC Nijmegen.

Dit Aanbestedingsdocument (inclusief bijlagen) bevat informatie over de opdracht, de aanbestedende dienst, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van inschrijven, en de beoordeling van de inschrijvingen. Tot slot, bevat dit document de overwegingen en beslissingen rondom de aanbesteding.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd als openbare procedure als bedoeld in artikel 2.26 van de Aanbestedingswet 2012.

Iedere ondernemer die zich aanmeldt wordt in dit document als “Opdrachtnemer” of als “inschrijver” aangeduid. De term “Opdrachtnemer” wordt gebruikt in overeenstemming met het daarover bepaalde in de Aanbestedingswet 2012.

Als inschrijver komen in aanmerking:

- a. Ondernemers die zelfstandig inschrijven, ongeacht of deze voor de uitvoering van de opdracht gebruik zullen maken van derden (“onderaannemers”);
- b. Ondernemers die inschrijven en, om aan een minimumeis te voldoen, zich beroepen op de technische- of beroepsbekwaamheid of de financiële of economische draagkracht van derden (“Genomineerde Onderaannemers/Derden”);
- c. Samenwerkingsverbanden van ondernemers (“Combinaties”);
- d. Samenwerkingsverbanden van in concernverband verbonden ondernemingen (“Groepsmaatschappijen”).

Wanneer in deze leidraad sprake is van “dag” of “dagen” wordt bedoeld: kalenderdag of kalenderdagen.

1.2. Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	ROC Nijmegen
Naam	Els van Meegen
E-mailadres	inkoop@roc-nijmegen.nl

Communicatie met deze contactpersoon - met uitzondering van klachten (zie paragraaf 3.9) - vindt (behoudens technische onmogelijkheid) plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Op straffe van uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding is het de inschrijvers niet toegestaan andere medewerkers van ROC Nijmegen rechtstreeks te benaderen over zaken die verband

houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

Inschrijver dient ook een contactpersoon op te geven die namens inschrijver verantwoordelijk is voor de communicatie met ROC Nijmegen en voor het doorzenden van berichten of informatie naar anderen in de onderneming van inschrijver.

1.3. Beoordeling

Als ROC Nijmegen de opdracht verstrekt zal zij die gunnen aan de Opdrachtnemer die de beste prijs-kwaliteitverhouding ("Beste PKV") biedt. Dit wordt verder toegelicht in paragraaf 6.2 en verder.

1.4. TenderNed

Deze aanbestedingsprocedure wordt volledig uitgevoerd met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Alle correspondentie inzake deze aanbesteding dient te verlopen via de Website. De aanbestedingsstukken worden uitsluitend via TenderNed ('Website') ter beschikking gesteld en inschrijver dient alle gevraagde stukken ten behoeve van de inschrijving via de Website aan te leveren.

Vragen over de Website kan inschrijver richten aan TenderNed:

Telefoon (binnenland): 0800-836 33 76.(tijdens kantooruren)

Telefoon (internationaal): +31 70 379 88 99 (tijdens kantooruren)

2. Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

2.1. Aanbestedende dienst

ROC Nijmegen is de Aanbestedende dienst/Opdrachtgever. ROC Nijmegen is een Regionaal Opleidingen Centrum. Hier kan een opleiding gevolgd worden in het middelbare beroepsonderwijs of in de volwasseneneducatie. Voor bedrijven en instellingen wordt contractonderwijs verzorgd. Meer dan 9.500 studenten studeren bij ROC Nijmegen en daarnaast werken er ongeveer 950 medewerkers.

Meedoen

ROC Nijmegen wil dat haar studenten meedoen - nu en later – en biedt kansen voor de ontwikkeling van ieders talent. Met de werkvelden in de regio werkt zij samen om opleidingen te realiseren die dat mogelijk maken. Leren en werken zijn bij ROC Nijmegen onlosmakelijk verbonden. Het is haar ambitie de perfecte match te maken tussen het talent van de studenten en de vraag van de regio.

Locaties

ROC Nijmegen heeft vestigingen in Nijmegen en Boxmeer. Ook zijn er regiolocaties. Die houden zich uitsluitend bezig met volwasseneneducatie.

Op <https://www.roc-nijmegen.nl/> is meer informatie te vinden over onze organisatie.

2.2. Doelstelling Opdracht

De doelstelling van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst voor het (door) ontwikkelen en technisch beheer en onderhoud van de websites roc-nijmegen.nl en movetomatch.nl.

Dit vertaalt zich in de volgende kernpunten:

- Borgen van continuïteit en stabiliteit in beschikbaarheid van de website(s) roc-nijmegen.nl en movetomatch.nl.
- Advisering m.b.t. doorontwikkeling in zowel strategisch, functioneel als technisch opzicht waardoor website(s) future proof blijven.
- Creëren van nieuwe website(s).
- Beheersing op de kosten.
- Realiseren, beheren en monitoren van koppelingen.
- 2e lijns functioneel beheer (vervanging bij afwezigheid functioneel beheerder).

2.3. Opdrachtomschrijving/scope

De opdracht kan als volgt worden beschreven:

- Beschikbaar stellen (+ gebruiksrecht voor de duur van de overeenkomst) van de CMS(-en) Joomla en Craft.
- Doorontwikkelen van de functionaliteiten bijvoorbeeld i.v.m. technische ontwikkelingen, onderwijskundige ontwikkelingen, nieuwe koppelingen etc.

- (door)ontwikkelen van concept en design. Men dient hierin samen te werken met leveranciers voor bijvoorbeeld ontwikkeling huisstijl.
- Advisering op het gebied van: strategie, design, ontwikkeling en implementatie van nieuwe functionaliteiten binnen de websites. Daarnaast betreft dit ook het adviseren over onderwerpen zoals techniek, personalisering, functioneel ontwerp, UX-design, Search Engine Optimization, digitoegankelijkheid en beveiliging.
- Bouwen van de website, zowel front-end als back-end.
- Uitvoeren van (technisch) beheer op website(s) en koppelingen.
Hieronder wordt verstaan:
Het volledig werkend houden van het CMS en de website voor het beoogde gebruik. Dit valt uiteen in het uitvoeren van de benodigde security updates en het oplossen van storingen. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het online houden van de website en daarbij te handelen in het geval de website offline is.
- Op een transparante manier inzichtelijk maken van het benodigde aantal uren voor het uitvoeren van een opdracht.
- Facturatieproces op basis van werkelijk besteedde uren.
- Implementeren van eventueel nieuw te ontwikkelen websites.

Buiten de scope van deze aanbesteding vallen:

- Contentbeheer, uit te voeren door eigen medewerkers
- Functioneel 1^e lijns beheer uit te voeren door eigen medewerkers .
- Hosting, Wordt gedaan door een derde partij .
- DNS beheer.
- Beheer Netwerk infrastructuur.

Voor alle zaken die buiten de scope vallen hebben wij andere toeleveranciers of zullen wij andere leveranciers contracteren.

Huidige situatie

Via de website van ROC Nijmegen worden nieuwe studenten geworven, ROC Nijmegen gepositioneerd en alle stakeholders geïnformeerd. De basis voor deze website is het Joomla! CMS. Dat is al geruime tijd naar tevredenheid in gebruik.

Daarnaast is er Move To Match, een samenwerking tussen ROC Nijmegen en Rijn IJssel. Hiervoor is een website ontwikkeld op basis van Craft CMS. Op deze website werven we bedrijven en hun werknemers en professionals voor scholingstrajecten die aansluiten bij hun behoeftes.

Voor beide websites geldt dat ze technisch moeten worden onderhouden en doorontwikkeld. De doorontwikkeling is continue en op basis van behoeften van zowel de organisatie als potentiële klanten.

De websites rocnijmegen.nl en movetomatch.nl zijn reeds enkele jaren in gebruik in een up-to-date CMS Joomla en Craft omgeving. De ontwikkeling van de websites is verzorgd door een externe websiteontwikkelaar en een aparte hostingpartner. ROC Nijmegen is erg tevreden over de huidige Joomla en Craft CMS websites en de daaruit voortvloeiende webpresence. Daarom kiest ROC Nijmegen enkel voor het aanbesteden van de dienstverlening (beheer, onderhoud en doorontwikkeling), zodat de investeringen van de afgelopen jaren niet verloren gaat en alle (door)ontwikkelingen behouden blijven.

2.4. Looptijd overeenkomst

De te sluiten overeenkomst kent een contractperiode van twee (2) jaar met de mogelijkheid voor ROC Nijmegen tot verlenging van maximaal twee maal 12 maanden. De optionele verlenging vindt eenzijdig door ROC Nijmegen plaats. ROC Nijmegen geeft uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de Overeenkomst schriftelijk kennis van haar beslissing om te verlengen. Indien ROC Nijmegen niet, dan wel niet tijdig verlengt, dan eindigt de overeenkomst van rechtswege na afloop van de laatste termijn.

Datum ingang overeenkomst, onder voorbehoud, 01 februari 2025.

2.5. Raming van de aan te besteden opdracht

De totale raming van de Aanbesteding voor (door)ontwikkeling, technisch beheer en onderhoud van de websites met een looptijd van vier jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op € 400.000,- exclusief BTW. De maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 440.000,- exclusief BTW. Indien de maximale uitnutting van de Raamovereenkomst is bereikt, verliest de Raamovereenkomst effectief zijn werking.

Dit betreft een indicatie, op basis van een spendanalyse over de uitgaven in de afgelopen 4 jaren. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

2.6. Samenvoeging van opdrachten

Er is in deze aanbesteding geen sprake van onlogische samenvoeging ((door)ontwikkeling, technisch beheer en onderhoud) van opdrachten.

2.7. Verdeling in percelen

Op grond van de samenstelling van de relevante markt en de inhoud van de Opdracht concludeert ROC Nijmegen dat sprake is van een logische samenstelling van de Opdracht en dat geen sprake is van (onnodig) clusteren. ROC Nijmegen ziet om diezelfde redenen geen reden om de Opdracht in percelen te verdelen. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- gemak van één aanspreekpunt;
- omvang van de totale opdracht;
- borging van een effectieve en efficiënte invulling van de opdracht. Een eventuele splitsing in (door) ontwikkeling en beheer daarvan draagt daar niet toe bij.

2.8. Te sluiten overeenkomst

ROC Nijmegen is voornemens om voor deze opdracht een raamovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer.

In de bijlagen bij dit document is een concept overeenkomst opgenomen. Inschrijvers kunnen via de vragenronde (zie paragraaf 3.5) tekstsuggesties doen, voorzien van een motivatie. ROC Nijmegen zal de suggesties beoordelen en overwegen of ze worden overgenomen. Bij de Nota van Inlichtingen wordt bekend gemaakt in hoeverre de suggesties worden overgenomen. Door een inschrijving te doen gaat u akkoord met de concept en de bijbehorende wijzigingen/aanpassingen.

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

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden FSR versie 4.0
5. Inschrijving van opdrachtnemer

2.9. Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de aan te besteden Opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van FSR versie 4.0 van toepassing. Deze zijn als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsstukken.

2.10. Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

3. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

3.1. Toegepaste procedure

De toe te passen aanbestedingsprocedure is een openbare Europese procedure. De aanbesteding geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, laatst gewijzigd op 1 juli 2016. De aanbestedingsprocedure die van toepassing is op de onderhavige aanbesteding is de Europese openbare procedure. Aan deze procedure kan elke geïnteresseerde marktpartij deelnemen door te reageren op de aankondiging die in de Tenders Electronic Daily (TED-)database (<http://ted.europa.eu>) en op de website www.TenderNed.nl is gepubliceerd. ROC Nijmegen acht het voor de aanbesteding van de onderhavige Opdracht geschikt en proportioneel om de Europese openbare aanbestedingsprocedure te hanteren.

Met een Europese openbare aanbestedingsprocedure wordt dan ook de meeste concurrentie voor de Opdracht gegenereerd. Daarnaast is ROC Nijmegen van oordeel 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 ROC Nijmegen gehouden is om een Europese niet-openbare aanbestedingsprocedure te organiseren.

3.2. Gunningscriterium

Gunning vindt plaats op basis van het gunningcriterium 'economisch meest voordelige inschrijving', die wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding' waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten worden beoordeeld. Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

3.3. Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	6 september 2024
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst voor 16.00 uur	20 september 2024
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	25 september 2024
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen voor 16.00 uur	2 oktober 2024
Versturen tweede Nota van inlichtingen	4 oktober 2024
Sluitingsdatum indiening inschrijvingen voor 12.00 uur	21 oktober 2024
Verzenden gunningsbeslissing	12 november 2024
Afloop standstill periode	3 december 2024
Ingangsdatum contract	1 januari 2025

Het is ROC Nijmegen toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd via TenderNed. De planning op TenderNed is leidend boven de planning in dit document.

3.4. Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

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

3.5. Vragen

Vragen over de aanbesteding kunnen voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van TenderNed gesteld worden. Bij het indienen van de vragen dient inschrijver gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de 1^e Nota van Inlichtingen. Deze vragen kunnen worden ingediend via de vragenmodule van TenderNed. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen.

3.6. Voorbehoud

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

3.7. Inschrijfkosten

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

3.8. Vertrouwelijkheid

ROC Nijmegen behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van ROC Nijmegen zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

3.9. Klachten

Klachten over deze aanbesteding kunnen worden gericht aan de contactpersoon voor klachten in deze aanbesteding.

Naam	Klachtenmeldpunt FSR
Emailadres	inkoop@mboraad.nl

Klachten over gestelde eisen, voorwaarden, criteria of andere aspecten van de inrichting van de procedure dienen voor de uiterste inschrijfdatum ingediend te worden waarbij ROC Nijmegen graag een kopie van de klacht ontvangt op inkoop@roc-nijmegen.nl.

Een klacht wordt binnen vijf werkdagen behandeld. ROC Nijmegen houdt rekening met het feit dat Inschrijvers voldoende tijd hebben na afhandeling van de klacht om de uitkomst van de klachtafhandeling nog mee te nemen in hun inschrijving. In uitzonderlijke gevallen kan de inschrijfdatum hiervoor worden verplaatst.

4. Vormvereisten

4.1. Taal

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

4.2. Indeling van inschrijving

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

Onderdeel inschrijving	Formaat
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Digitaal
Antwoorden op open vragen	PDF
Referentieformulier	PDF
KvK-uitreksel	PDF
Prijzenblad	Excel
Eigen verklaring geen Russische betrokkenheid	PDF

Inschrijvers dienen de antwoorden op open vragen en de prijs in te dienen, zonder gebruikmaking van opmaak die het kopiëren bemoeilijkt.

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

4.3. Maximaal aantal pagina's

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

4.4. Inschrijving in combinatie

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. ROC Nijmegen wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst één aanspreekpunt namens de combinatie. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor ROC Nijmegen is.

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, ofwel als combinant.

Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen.

Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen.

Maak je als organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

4.5. Overige vormvereisten

- De Inschrijving dient digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. Alleen digitale Inschrijvingen (beantwoorden van vragen, rechtsgeldig ondertekende gescande documenten en verklaringen) via TenderNed worden door de ROC Nijmegen in behandeling genomen. Als elektronisch inschrijven niet mogelijk is, dient dit zo spoedig mogelijk gemeld te worden bij de helpdesk van TenderNed, zodat voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijvingen een oplossing kan worden gezocht.
- De Inschrijving dient tijdig ingediend te zijn. De sluitingstermijn van het indienen van de Inschrijving is vermeld in de planning in paragraaf 3.3. Inschrijvingen die na deze sluitingsdatum en tijd worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Het risico van te late indiening ligt bij Inschrijver.
- Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn niet toegestaan. De Inschrijving bevat, behalve waar dit gevraagd is, dus ook geen voorbehoud terzake toekomstige ontwikkelingen. Daar waar een voorbehoud wordt gemaakt door Inschrijver, volgt uitsluiting.

4.6. Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

Bijlage 1: Programma van eisen (PvE)
Bijlage 2: Prijsblad
Bijlage 3: (Concept) Raamovereenkomst
Bijlage 4: Algemene verwerkersovereenkomst 4.0 – ROC Nijmegen NDU
Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden FSR V4.0
Bijlage 6: Eigen Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 7: Referentieformulier

5. Eisen ten aanzien van inschrijvers

Ten aanzien van inschrijvers gelden uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Indien één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn, wordt u uitgesloten van inschrijving op deze aanbesteding. Dat gebeurt ook als u niet kunt voldoen aan één of meer van de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen.

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen waarin wordt verklaard dat de op de Inschrijver van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, en dat Inschrijver voldoet aan de hieronder gestelde geschiktheidseisen.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan digitaal worden ingevuld, maar moet voorzien zijn van een handgeschreven ('natte') ondertekening en mag dus niet digitaal worden ondertekend.

Let op: Het niet indienen of foutief invullen/ondertekenen van het UEA leidt tot directe uitsluiting van uw inschrijving.

Let op: Indien wordt ingeschreven met een onderaannemer of combinant, dan dient ook een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA-formulier van de onderaannemer en/of combinant bij de inschrijving gevoegd te worden. Het ontbreken van het UEA van de combinant of onderaannemer kan leiden tot uitsluiting.

5.1. Uitsluitingsgronden

UEA

De uitsluitingsgronden zijn aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers kunnen verklaren dat de onderstaande uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

Voor deze aanbesteding worden alle (verplichte) uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B. Inschrijvers kunnen verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

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

Bewijsstukken

De Inschrijver aan wie ROC Nijmegen de opdracht voornemens is te gunnen, dient de Onderstaande bewijsstukken terzake de niet-toepasselijkheid van de uitsluitingsgronden binnen twintig (20) kalenderdagen (tenzij anders overeengekomen) na de voorgenomen gunning op verzoek te overleggen.

Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Een gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar;
- Een verklaring omtrent betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden;

5.2. Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

5.2.1. *Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht*

verzekering

De onderstaande eis met betrekking tot de verzekering is als volgt:

De inschrijver is afdoende verzekerd voor bedrijfsaansprakelijkheid. Een afdoende verzekering dekt de schade waarvoor de opdrachtnemer aansprakelijk is conform de laatste versie van de overeenkomst (zie Algemene Inkoopvoorwaarden FSR 4.0 artikel 14.2).

Bewijs verzekering

Inschrijver levert na voorlopige gunning op verzoek een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat Inschrijver minimaal verzekerd is voor het in dit document genoemde bedrag. Indien inschrijver niet in het bezit is van de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen dan dient inschrijver aan de inschrijving een verklaring toe te voegen, waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, na ontvangst van het voornemen tot gunnen de gevraagde aansprakelijkheidsverzekeringen worden gesloten.

5.2.2. *Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid*

Inschrijving in het handelsregister

Inschrijvers dienen ingeschreven te zijn in het handelsregister van het land waarin zij gevestigd zijn.

Bewijs inschrijving handelsregister

Een verklaring waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister. Deze verklaring is niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, kan ook worden volstaan met een verklaring of attest onder ede.

In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.

Kerncompetenties (aangetoond d.m.v. referenties)

De inschrijvers dienen referenties (d.m.v. Bijlage 7: referentieformulier) aan te leveren waarmee aangetoond wordt dat zij kunnen voldoen aan de volgende kerncompetenties:

1. Inschrijver dient aan te tonen dat zij aantoonbare ervaring heeft met het (door)ontwikkelen en beheren van websites met minimaal vergelijkbare functionaliteiten als de websites rocnijmegen.nl en movetomatch.nl (zie Bijlage 1 Programma van Eisen).
2. Aantoonbare ervaring heeft met het maken van internetwebsites/platforms waarbij u meerdere websites heeft ontwikkeld in CSM Joomla en Craft en met het advies geven op het gebied van en uitvoering geven aan concept & design (het verder verbeteren van het huidige functionele ontwerp, siteconcept, interactieontwerp, technisch ontwerp en vormgeving van de website).

3. Aantoonbare ervaring als full-service internetbureau en de benodigde / geborgde expertise in huis op het gebied van techniek (GIT en GitHub, functioneel ontwerp, online beveiliging (SingleSignOn) en WCAG toegankelijkheidsstandaard.

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één referentie te worden ingediend. In het geval van meerdere competenties mogen deze ook in één referentie worden voldaan, mits duidelijk en ondubbelzinnig beschreven. Meerdere referenties mogen niet gecombineerd worden om aan één competentie te voldoen.

Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:

1. de naam van de opdrachtgever;
2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;
3. de looptijd en omvang van de uitgevoerde opdrachten (kerncompetentie dient dus al behaald te zijn); en
4. een korte beschrijving van de referentieopdracht

Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s).

Indien in combinatie of met onderaannemers wordt ingeschreven, dan mag inschrijver een beroep doen op de referentie(s) van de combinant/onderaannemer. Voorwaarde hier bij is echter wel dat de combinant/onderaannemer het deel van de opdracht uitvoert dat betrekking heeft op de specifieke competentie waarnaar is gevraagd in de referentie.

Certificaten

Inschrijver is Joomla certified administrator en tevens Craft verified partner.

Na voorlopige gunning levert inschrijver op verzoek een bewijsstuk aan waaruit af te leiden is dat inschrijver gecertificeerd is of een helder omschreven document waarin staat hoe het voldoen aan de eisen op andere wijze geborgd is. De gestelde eisen zijn gerefereerd aan de volgende certificeringen:

5.2.3. Eigen verklaring Russische betrokkenheid

Er zijn in 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Deze sancties hebben gevolgen voor nieuwe aanbestedingen. Zo is er een verbod op het gunnen aan een Russische partij. ROC Nijmegen is gebonden aan de verplichtingen uit de sanctieverordening en heeft een onderzoeksplicht om te bepalen of er sprake is van een Russische onderneming.

- Inschrijver dient **Bijlage 6 Eigen verklaring Russische betrokkenheid** naar waarheid te ondertekenen. De voorlopig gegunde partij dient binnen 20 werkdagen een kopie vanuit het UBO register digitaal te overhandigen. Nadrukkelijk vraagt ROC Nijmegen om alleen de openbare gegevens uit het UBO register.

Mocht het nodig zijn voegt u dan ook informatie toe over uw eigendomsstructuren.

Mocht blijken dat het UBO register geen duidelijkheid geeft op bovenstaande sanctie behoudt ROC Nijmegen zich het recht voor om te toetsen via Bureau Toetsing Investerings (BTI). Mogelijkerwijs zal ook de standstill termijn hiermee worden opgeschort tot nader order.

6. Eisen en kwaliteitscriteria ten aanzien van de opdracht

6.1. Programma van Eisen (PvE)

Bijlage 1 bevat eisen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium. De (sub)gunningscriteria worden in de paragrafen hieronder uitgewerkt.

6.2. Gunningscriteria

Dit hoofdstuk beschrijft de beoordeling van de Inschrijvingen op de Gunningscriteria. Gunning zal plaatsvinden op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving'. Dit wordt vastgesteld op basis van 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het criterium wordt in dit hoofdstuk nader uitgewerkt door middel van gunningscriteria.

Beoordelen van conformiteit aan de gunningscriteria

Als gunningscriterium voor deze aanbesteding wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding gehanteerd. Dit betekent dat zowel prijs als kwaliteit worden beoordeeld.

Gunning criterium	Weging in %	Sub-gunningscriterium	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs	20%	Inschrijfprijs	20
Kwaliteit	80%	1. Plan van aanpak	30
		2. Visie op (door)ontwikkeling, technisch beheer en onderhoud websites Joomla en Craft	30
		3. Integreren van externe systemen met de website	20
Subtotaal Kwaliteit			80
TOTAAL	100%		100 PUNTEN

Bij vragen waar een maximum aan de beantwoordingruimte is gesteld dient op de betreffende plaats in de beschreven beantwoordingruimte (bijvoorbeeld 'niet meer dan 3 pagina's A4') het volledige antwoord te worden gegeven. Het is niet toegestaan om dan verwijzingen of links naar andere omgevingen in uw antwoord te verwerken. Als informatie op internet voor u relevant is om naar te verwijzen, maak dan bijvoorbeeld leesbare screenshots en verwerk deze binnen de toegestane ruimte. Wanneer het maximum wordt overschreden wordt alleen de toegestane beantwoordingruimte beoordeeld, gerekend vanaf het begin van het antwoord. Indien Inschrijver zich niet houdt aan de juiste vormvoorschriften (aantal pagina's, lettertype, regelafstand), behoudt ROC Nijmegen zich het recht voor om een lagere score te geven. Indien meer dan het maximaal toegestane aantal pagina's wordt ingediend voor een gunningscriterium, dan worden alle pagina's die het maximum aantal overstijgen niet beoordeeld. Eventuele inhoudsopgaven of titelbladen worden niet meegerekend in de telling van het aantal pagina's.

Beoordelingscommissie

Voor het beoordelen van de Inschrijvingen (antwoorden op de vragen) is een beoordelingscommissie samengesteld uit minimaal drie (3) materiedeskundigen. De leden van de beoordelingscommissie zijn uit hoofde van hun functie betrokken bij de dienstverlening. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de verantwoording van een inkoopadviseur van ROC Nijmegen.

Individuele beoordeling

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de Gunningscriteria eerst individueel en kent individueel een beoordelingskwalificatie toe aan de beantwoording van de Gunningscriteria. De ingediende prijzen worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie tot het moment dat de consensusvergadering is afgerond en de definitieve scores bekend zijn.

Bespreking beoordeling

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars waarin de beantwoording van de Gunningscriteria en de toegekende beoordelingskwalificaties worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per Gunningscriterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij de beoordelingscommissie met één stem spreekt en dus per Gunningscriterium tot één gezamenlijke beoordelingskwalificatie komt. Dit werkt als volgt:

- Indien de beoordeling unaniem is vindt waardering plaats zoals aangegeven door de beoordelaars.
- Indien een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben vastgelegd vindt overleg plaats tussen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Indien consensus wordt bereikt vindt waardering plaats conform deze consensus.
- Indien geen consensus wordt bereikt, wordt gestemd en vindt waardering plaats op basis van meerderheid van stemmen.

Het cijfer dat wordt gegeven bij de beoordelingskwalificatie wordt vermenigvuldigd met de factor die van toepassing is op het betreffende kwaliteitscriterium om de puntenscore voor het betreffende Gunningscriterium te bepalen.

6.3. Uitwerking Gunningscriteria

6.3.1. Gunningscriterium 1. Plan van aanpak

De Inschrijver dient in het plan van aanpak de volgende vragen te beantwoorden:

ROC Nijmegen is op zoek naar een Inschrijver die ervaring heeft in het ontwikkelen, het technisch beheer, onderhoud, en de (door)ontwikkeling van websites in CMS Joomla en Craft.

ROC Nijmegen wenst een plan van aanpak te ontvangen waarin duidelijk wordt beschreven hoe zij haar dienstverlening inricht.

In uw uitwerking komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod:

- Een beschrijving van het proces van (door) ontwikkelen bestaande uit ontwerpen, bouwen, testen, vullen en in gebruik nemen. Als onderdeel hiervan wordt o.a. verwacht: proces van analyse, vraagstukken in kaart brengen voorafgaande aan ontwerp. Welke projectmethodiek wordt er gebruikt en hoe ziet u de samenwerking hierbij met de opdrachtgever.
- Planning met fasering en doorlooptijden van de inrichting/implementatie van het onderhoud en beheer.

- Benodigde inzet per rol en per fase (beheer en doorontwikkeling) voor uw eigen team en hoe u dit garandeert (continuïteit). Vereiste begeleiding en inzet vanuit ROC Nijmegen.
- De inrichting van de kennisoverdracht (licht toe hoe u uw ervaring bij andere klanten en best practices gebruikt voor continue verbetering van uw dienstverlening).
- Risico's die u voorziet en mitigerende maatregelen inclusief informatie over risicosoorten, in welke mate risico's bij ROC Nijmegen worden belegd, hoe de communicatie over risico's tijdens het project is geregeld, welke maatregelen worden genomen om risico's te voorkomen en welke risico's niet worden afgedekt.
- Aanlevering van een (concept) SLA en een voorbeeld rapportage inclusief een beschrijving hoe u de uitvoering van de dienstverlening borgt zodat de service levels worden gehaald waardoor de klanttevredenheid van de gebruikers wordt gewaarborgd. Zie voor de minimale eisen bijlage 1 Programma van Eisen. Na gunning van de opdracht werkt Leverancier het concept SLA in overleg met ROC Nijmegen uit tot een definitief SLA.

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin inschrijver ingaat op alle aspecten van de gestelde vragen;
- De mate waarin de beantwoording concreet en specifiek voor de Opdracht en voor de opdrachtgever is;
- De mate waarin aannemelijk wordt gemaakt dat de continuïteit van de dienstverlening is geborgd;
- De mate waarin de opdrachtgever wordt ontzorgd op het gebied van het beheer van de website en de continuïteit en uitvoering van de doorontwikkeling. Dit wordt aangetoond door de voorgestelde inrichting van de samenwerking met ROC Nijmegen;
- De mate waarin flexibiliteit geboden wordt bij uitbreiding van functionaliteiten en aanvullende service wensen voor de SLA;
- De mate waarin meer wordt geboden dan in het Programma van Eisen is geëist.

Doelstelling: Het verkrijgen van een Inschrijver die ervaring heeft in het ontwikkelen, het technisch beheer, onderhoud, en de (door)ontwikkeling van websites in CMS Joomla en Craft.

Geef tevens uw meerwaarde op.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 6 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. De voorbeeldrapportage en concept SLA tellen niet mee voor aantal pagina's. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

6.3.2. Gunningscriterium 2. Visie op (door)ontwikkeling, technisch beheer en onderhoud websites Joomla en Craft

Inschrijver wordt gevraagd een beschrijving te geven van hun visie op technisch beheer, onderhoud en (door)ontwikkeling van de website en de samenwerking met ROC Nijmegen

Inschrijver dient tenminste in het antwoord in te gaan op de volgende aandachtspunten:

1. Hoe kun u een bijdrage leveren aan de online strategie, design, doorontwikkeling van de Websites rocnijmegen.nl en movetomatch.nl?
2. Wat is uw visie op modernisering en up-to-date houden van broncode om zo veiligheid, snelheid en kennis te waarborgen?
3. Hoe is het interne proces ingericht zodat gevraagd én ongevraagd oplossingen worden aangevraagd die de online presentatie van ROC Nijmegen en Move to Match bevorderen?

4. Wat is uw visie m.b.t. digitoegankelijkheid, hoe zorgen jullie ervoor dat de websites voor iedereen toegankelijk blijven?
5. Wat is uw aanpak om Joomla en Craft upgrades efficiënt en effectief te implementeren;
6. Communicatie en samenwerking met de opdrachtgever: Beschrijf hoe u functioneel beheerders van de opdrachtgever en eventuele andere betrokkenen meeneemt tijdens doorontwikkelings- en beheerfases. Hoe ziet u de verdeling qua taken en verantwoordelijkheden tussen u (opdrachtnemer) en de opdrachtgever?
7. Hoe garandeert u dat de benodigde kennis van Joomla en Craft, beschikbaar is en bij het team blijft gedurende de looptijd van de overeenkomst?
8. Hoe voert u innovaties door op functioneel en technische niveau?

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin inschrijver ingaat op alle aspecten van de gestelde vragen;
- De mate waarin de beantwoording concreet en specifiek voor de opdracht en voor de opdrachtgever is;
- De mate waarin uw antwoord aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever; waarbij met name gelet wordt op hoe u ROC Nijmegen ontzorgt, de inrichting van de samenwerking, en hoe professionaliteit geborgd is op het gebied van technische knowhow en privacy aspecten;
- De mate waarin meer wordt geboden dan in het Programma van Eisen is geëist.

Doelstelling: Dat ROC Nijmegen een goed gevoel heeft bij de beantwoording van de aandachtspunten.

Geef tevens uw meerwaarde op.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 3 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

6.3.3. Gunningscriterium 3. Integreren van externe systemen op de website

ROC Nijmegen maakt gebruik van diverse externe systemen bijvoorbeeld AFAS. Beschrijf welke mogelijkheden u biedt om externe systemen te integreren op de website. Bijvoorbeeld, het tonen van vacatures uit AFAS op de websites.

In uw uitwerking komen in ieder geval de volgende onderwerpen aan bod:

- Hoe realiseert u de koppeling met de externe systemen, bijvoorbeeld Afas;
- Hoe biedt u bezoekers van de website toegang tot de informatie;
- Hoe biedt u bezoekers van de website de mogelijkheid online te reageren;
- Welke route wordt gevolgd van website naar het externe systeem;
- Welke risico's ziet u bij de implementatie en hoe ondervangt u deze?

Wij beoordelen dit onderdeel op:

- De mate waarin inschrijver ingaat op alle aspecten van de gestelde vragen;
- De mate waarin de beantwoording concreet en specifiek voor de opdracht en voor de opdrachtgever is;
- De mate waarin uw antwoord aansluit bij de behoefte van de opdrachtgever; waarbij met name gelet wordt op de eenvoudigheid in beheer, gebruiksvriendelijkheid van de functionaliteiten en de betrouwbaarheid van de koppelingen;
- De mate waarin meer wordt geboden dan in het Programma van Eisen is geëist.

Doestelling: Het verkrijgen van een inschrijver die goede mogelijkheden heeft om externe systemen te integreren op de websites.

Geef tevens uw meerwaarde op.

Inschrijver mag voor de beantwoording van deze vraag maximaal 2 enkelzijdige, leesbare pagina A4 benutten. Voor deze vraag kunnen maximaal 10 punten behaald worden.

6.4. Prijs

Inschrijvers dienen een prijs uit te brengen met behulp van de meegestuurde prijsblad (Bijlage 2). Van inschrijvers wordt een uurtarief gevraagd voor de werkzaamheden welke zij uitvoeren, dit betreft een viertal functies, frontend developer, backend developer, architect en consultant. Op basis van fictieve inzet leidt dit tot een fictieve omzet.

Prijzen worden exclusief BTW uitgevraagd.

De prijs kan maximaal één maal per kalenderjaar, voor het eerst op 1 januari 2026

De prijs kan, na schriftelijke argumentatie aangaande de redenen van de prijswijziging aan ROC Nijmegen, maximaal éénmaal per jaar, geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit per 1-1-2026. De argumentatie voor indexatie dient minimaal drie maanden voorafgaand aan de prijswijziging aangegeven te zijn. Indexatie dient gebaseerd te zijn op het door CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer 'Diensten Prijs Index DPA 2008' over het voorafgaande kalenderjaar met augustus als peilmoment. Zie [Dienstenprijzen;commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100 | CBS](#)

De beoordeling van de prijs wordt gedaan op basis van het Prijzenblad dat is gepubliceerd in TenderNed. De prijzen dienen te worden ingevuld in dit prijzenblad in de Tender.

De prijzen dienen all-in prijzen te zijn. Dat wil zeggen dat alle aan de dienstverlening verbonden kosten, zoals, maar niet beperkt tot, reis- en verblijfkosten, administratie kosten en overhead opgenomen zijn. Buiten de in de inschrijving opgenomen uurtarieven vloeien geen aanvullende kosten uit een opdracht voor ROC Nijmegen voort.

ROC Nijmegen wijst erop dat manipulatief inschrijven niet is toegestaan, en dat het format van het prijzenblad niet mag worden gewijzigd. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting. De prijzen van overige inschrijvers/offertes zullen niet bekend worden gemaakt.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige Inschrijving gedaan. Op grond daarvan zal hij in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

7. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

7.1. Toetsing aan de vormvereisten

Tijdig ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst aan het voldoen aan de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van verdere beoordeling.

7.2. Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver kan verklaren te voldoen aan de minimeisen door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA.

7.3. Beoordeling van antwoorden op vragen

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

Score	Kenmerken beantwoording
0 punten	De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of geeft in zijn antwoord aan niet te voldoen aan de doelstellingen achter de vraag.
1/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft in zijn antwoord deels antwoord op de vraag en/of deels invulling aan de doelstelling achter de vraag en uit het antwoord blijkt dat de inschrijver daarop beperkingen inbrengt.
2/4 van het maximaal te behalen aantal punten	De inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij geen nadere toelichting, óf de inschrijver geeft invulling aan de doelstellingen achter de vraag en geeft hierbij een toelichting waaruit niet blijkt dat de inschrijver meerwaarde biedt ten opzichte van de doelstellingen achter de vraag.
3/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij, onder bepaalde omstandigheden of in bepaalde situaties, meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.
4/4 van het maximaal te behalen aantal punten	Het antwoord van de inschrijver geeft antwoord op de vraag en invulling aan de doelstellingen achter de vraag en de inschrijver biedt daarbij onder alle omstandigheden of in alle situaties meerwaarde ten opzichte van de doelstelling achter de vraag.

7.4. Beoordeling van de prijs

Wanneer de inschrijving aan de eisen voldoet, de punten voor kwaliteit in consensus zijn bepaald, wordt het subgunningscriterium voor prijs beoordeeld. Prijzen zijn tijdens de beoordeling van het subgunningscriterium kwaliteit alleen bekend bij de procesleider van de aanbesteding, de inkoopadviseur.

De inschrijving met de laagste prijs krijgt 20 punten. De punten voor overige inschrijvingen worden bepaald door de volgende formule:

$(\text{laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * \text{maximaal aantal punten} = \text{prijscore}$

Indien de aangeboden prijscore van inschrijver leidt tot een negatieve score (lager dan 0), wordt deze score gecorrigeerd naar 0.

In de gunningsbrief wordt het totaal aantal punten voor kwaliteit + prijs van de winnaar gecommuniceerd. Verder worden de punten voor prijs en kwaliteit van betreffende inschrijver gecommuniceerd, alsook argumentatie waarom een bepaalde score voor het onderdeel kwaliteit is gegeven, t.o.v. het maximaal aantal te vergeven punten voor dat onderdeel.

7.5. Rangschikking

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten op de eerste plaats staat. Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor het hoogst gewaardeerde kwaliteitscriterium de Opdracht (voorlopig) gegund krijgen. Indien de scores voor dit onderdeel ook gelijk zijn, dan zal de Inschrijver die het beste heeft gescoord op prijs de opdracht (voorlopig) gegund krijgen. Indien de prijs ook hetzelfde is, dan zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

8. Gunningsbeslissing en bezwaartermijn

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

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem.

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

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding.

Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn. Dit betekent dat inschrijver na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een bezwaar.

Na afronding van de procedure zal ROC Nijmegen een proces-verbaal van gunning opstellen.