



Aanbestedingsleidraad Europese openbare aanbesteding

Hosting Moodle/Mahara

ten behoeve van Zuyd Hogeschool
Heerlen, Maastricht en Sittard

Referentie nr.:	Zuyd.2025.06.Moodle/Mahara
Status:	Versie 1.0
Uitgevoerd door:	Zuyd Hogeschool, Heerlen, Maastricht, Sittard
In opdracht van:	Dienst O&O
Datum:	20 juni 2025

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Definities.....	4
2. Inleiding.....	7
2.1 Aanbestedende Dienst.....	7
3. Opdracht en doelstellingen	9
3.1 Beschrijving van de opdracht	9
3.2 Gewenste situatie	10
3.3 Omvang van de opdracht	10
3.4 Overeenkomst	10
3.7 Percelen	10
3.8 De Verwerkersovereenkomst	10
3.9 Wachtkamerovereenkomst.....	10
4. Procedure, voorschriften en voorwaarden.....	12
4.1 Aanbestedingsprocedure	12
4.2 Contactgegevens	12
4.3 Planning.....	12
4.4 TenderNed	13
4.7 Nota's van inlichtingen	13
4.8 Indienen Inschrijving	14
4.9 Beoordeling van de Inschrijving	15
4.10 Verificatiegesprek.....	16
4.11 Bezwaar en beroep	16
4.12 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving	17
4.13 Aanbestedingsvoorwaarden.....	17
4.14 Overige voorwaarden.....	18
4.15 Klachtenregeling	20
5. Inschrijfmogelijkheden	21
5.1 Inschrijfmogelijkheden	21
5.2 Zelfstandig inschrijven	21
5.3 Inschrijven met Onderaannemer.....	21
5.4 Inschrijven als Lid van een Samenwerkingsverband	21
5.5 Inschrijvers van één Concern	21
5.6 Slechts één keer inschrijven	22
5.7 Ondertekening	22
6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
6.1 Uitsluitingsgronden.....	23
6.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid.....	23

6.4 Informatie over verplichtingen Inschrijvers	24
6.5 Geschiktheidseisen	24
6.5.1 Financieel- en economisch draagkracht.....	24
6.5.2 Beroepsbevoegdheid.....	24
6.5.3 Technische en beroepsbekwaamheid	25
6.5.5 Conflicterende belangen	25
6.6 Beroep op draagkracht van Derden.....	26
6.7 Beroep op de financiële en economische draagkracht - holdingverklaring	26
7. Programma van eisen.....	27
7.1 Bijlagen.....	27
8. Gunningscriteria & beoordeling	28
8.1 Gunningscriteria	28
8.2 Beoordeling van de gunningscriteria.....	35
9. Contractmanagement	36

1. Definities

Aanbestedende Dienst

Zuyd Hogeschool, hierna te noemen "Zuyd".

Aanbestedingsstukken

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

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese openbare procedure.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 en herzien per 22 juni 2016 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2104/25/EU, zoals gepubliceerd in Staatsblad 2016,241. Nadere informatie is te vinden op www.wetten.overheid.nl en www.pianoo.nl.

ARBIT

Op deze aanbesteding van Zuyd zijn de ARBIT-voorwaarden van toepassing, welke als bijlage 1 bij deze Aanbestedingsleidraad gedeeld worden.

Aanbestedingsleidraad

Het geheel van de beschrijvingen in dit document inclusief Bijlagen en de gestelde vragen en de antwoorden daarop.

Bijlagen

Bijlagen behorende de Aanbestedingsleidraad en de gestelde vragen en de antwoorden daarop. Zij maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad.

Concern

Een groep van ondernemingen die samen een economische eenheid vormen en onder een gezamenlijke leiding opereren.

Derde

Een natuurlijk of rechtspersoon op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan één of meer Geschiktheidseisen. Deze Derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Holding

De vennootschap die hiërarchisch gezien de hoogste maatschappij binnen de groep van maatschappijen waar Inschrijver deel van uitmaakt is.

Inschrijfprijs

Het bedrag in Euro's dat in het prijzenblad moet worden ingevuld.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

De aanbieding die de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsleidraad heeft ingediend.

Lid

De onderneming die deel uitmaakt van een Samenwerkingsverband.

Onderaannemer

Een aannemer/leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer inzet om een gedeelte van de Opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. Deze Onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in de Aanbestedingsleidraad.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Zuyd naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de winnende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Perceel

Gedeelte van de aanbesteding zoals bedoeld in AW2012.

Programma van Eisen

Opsomming van eisen die in het kader van deze aanbesteding ten aanzien van de invulling van de Opdracht van toepassing zijn.

Samenwerkingsverband (ook wel combinatie genoemd)

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk één Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Samenwerkingsverband wordt gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure zoals genoemd in het UEA. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 tot en met 2.87 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

Verwerkersovereenkomst

De overeenkomst met betrekking tot verwerking van persoonsgegevens.

Wachtkamerovereenkomst

De overeenkomst die bij eventuele gunning wordt gesloten met de als tweede geëindigde Inschrijver.

2. Inleiding

2.1 Aanbestedende Dienst

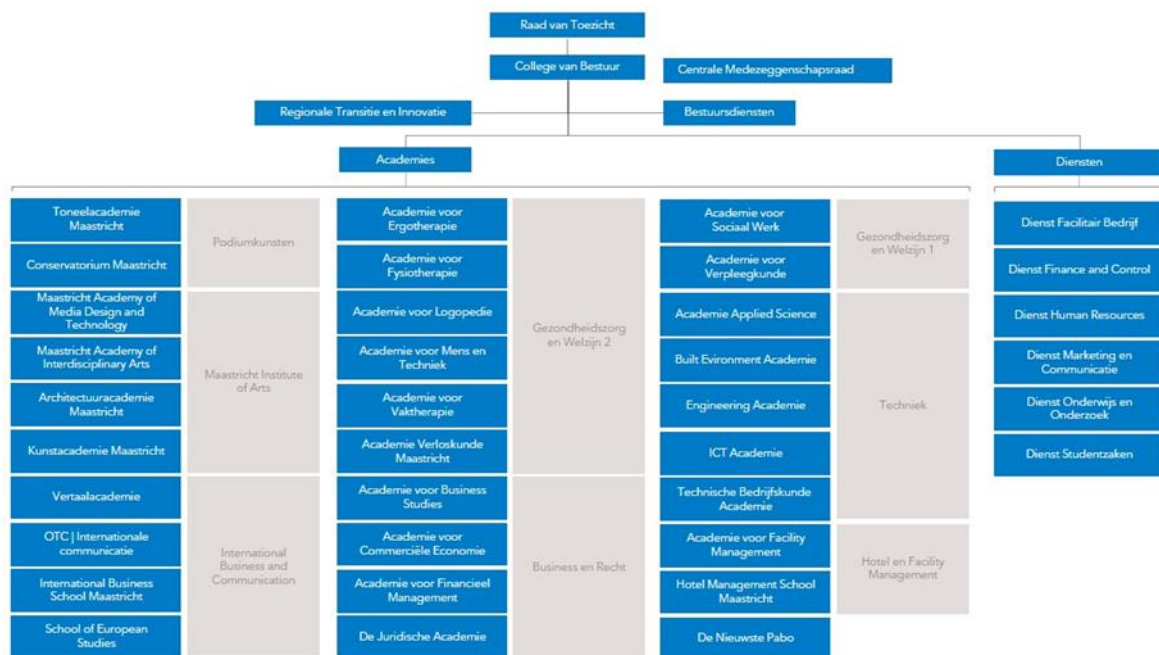
Bij Zuyd geloven we dat iedereen uniek is, met eigen talenten. Daarom geven we iedereen de kans deze te ontwikkelen, te omarmen én in te zetten voor een betere toekomst.

Elke dag werken we gepassioneerd aan ons onderwijs, onderzoek en ondersteuning. Daardoor staat Zuyd in de top van de grote Nederlandse hogescholen. We bieden een plek waar talent tot bloei komt. En we verbinden al die unieke studenten met elkaar, het werkveld en de regio. Dat is passie voor ontwikkeling. Wij zijn Zuyd. Wij zijn hecht, oprecht en vol vertrouwen.

De organisatie

De verbinding tussen onderwijs, onderzoek en praktijk organiseren wij in academies. Hier ontwikkelen onze studenten zich tot professionals met actuele en relevante kennis en vaardigheden. In een academie werken kleine teams van docenten en een teamleider, die samen verantwoordelijk zijn voor het behalen van resultaat. Er zijn 30 academies.

Zeven diensten ondersteunen het onderwijs binnen Zuyd: Studentzaken, Onderwijs en Onderzoek, Human Resources, Finance and Control, Marketing en Communicatie, Facilitair Bedrijf, en Bestuursdiensten, elk onder leiding van een directeur.



Passie voor ontwikkeling: Het begint met jou

In de periode 2024-2028 bouwen we voort op ons motto 'Passie voor ontwikkeling'. Onze visie op eigentijds hoger beroepsonderwijs en de betekenis van praktijkgericht onderzoek is onveranderd.

Iedere student verdient de kans om zich te ontwikkelen tot een professional die de wereld verandert. Voor zichzelf, voor het werkveld en voor de regio. Wij geloven dat iedereen uniek is, met eigen talenten. En juist door jezelf te zijn, verander je de wereld. Elke dag werken we hier gepassioneerd aan ons onderwijs, onderzoek en onze ondersteuning. Daardoor staat Zuyd in de top van de grote Nederlandse hogescholen. Wij bieden een plek waar talent tot bloei komt. En verbinden al die unieke talenten met elkaar, het werkveld en de regio. Dat is passie voor ontwikkeling.

Ga voor meer informatie naar www.zuyd.nl/over-zuyd.

Onze visie op duurzaamheid

Bij Zuyd voelen we ons verantwoordelijk voor een duurzame wereld. Voor onszelf, onze studenten en toekomstige generaties. Door vandaag aan onze ecologische voetafdruk te werken, en studenten en professionals van morgen op te leiden met duurzame competenties.

Hiervoor maken we de volgende afspraken:

We nemen duurzaamheid op in onderwijs, onderzoek en ondersteuning

(Bij Zuyd leer je vandaag hoe je de wereld van morgen verandert. Onze zorg voor duurzaamheid is daarom merkbaar in onderwijsprogramma's en -projecten, in onze living labs en in Brightlands Limburg. We zorgen ervoor dat collega's daarin met raad en daad worden begeleid. Zo geven we onze studenten mee wat nodig is om bij te dragen aan het realiseren van de Sustainable Development Goals. Op een manier die past bij het werkveld waarvoor ze worden opgeleid.)

We verduurzamen de bedrijfsvoering van Zuyd

(We focussen op het verduurzamen van onze gebouwen. We bekijken de inkoop van kantoormeubelen en materiaal voor het onderwijs en onderzoek kritisch. We gaan spaarzaam om met energie en scheiden ons afval. En besteden aandacht aan duurzame manieren om te reizen en ons te verplaatsen naar werk, lessen, campussen, stage of naar onze living labs. Plannen voor toekomstige huisvesting, renovatie of nieuwbouw worden afgestemd op duurzaam materiaal- en energieverbruik en een duurzame functionele inrichting. Een prettige en gezonde leer- en werkomgeving voor studenten en collega's wordt daarbij meegenomen).

We hebben aandacht voor duurzame inzetbaarheid, vitaliteit en preventie

(Met een passend aanbod van professionaliseringsmogelijkheden en loopbaankansen houden we onze collega's gemotiveerd en geïnteresseerd. Zo blijft werken bij Zuyd ook op de lange termijn inspirerend. We bewaken de werkdruk door te investeren in een gezonde belasting en een fijne werksfeer, waar iedereen zich veilig en gewaardeerd voelt.)

3. Opdracht en doelstellingen

3.1 Beschrijving van de opdracht

Zuyd zoekt een hostingpartner om het Learning Management Systeem (LMS) Moodle en het digitaal Portfoliosysteem Mahara te hosten.

Onderdeel van de hostingdienstverlening is naast het garanderen van de beschikbaarheid van Moodle en Mahara het leveren van consultancy diensten op aanvraag (bijvoorbeeld bij behoefte aan nieuwe functionaliteiten uit het standaard Open Source Moodle aanbod), en het leveren van advies aan Zuyd bij ontwikkelingen in de Moodle community die voor Zuyd interessant kunnen zijn.

Van de Hostingpartner wordt een pro-actieve en betrokken houding verwacht richting het beheerteam van Zuyd. Zuyd zoekt daarom een hostingpartner die de wereld van het (hoger) onderwijs kent en vanuit die kennis Zuyd informeert en adviseert rondom het beschikbaar komen van nieuwe functionaliteiten.

Omdat Moodle voor Zuyd een kernsysteem is dat dagelijks intensief wordt gebruikt door studenten en docenten zoekt Zuyd een partner die bij calamiteiten snel en adequaat op zoek gaat naar oplossingen Zuyd en snel en adequaat informeert.

3.1.1 Aanleiding aanbesteding

Het door Zuyd gebruikte Learning Management Systeem (LMS) Moodle, inclusief de geïntegreerde e-portfoliovoorziening Mahara, wordt sinds 2018 gehost en beheerd door een externe partij. Het huidige contract met deze hostingpartner loopt binnenkort af.

Om continuïteit en kwaliteit van de digitale leeromgeving te waarborgen, is Zuyd genoodzaakt een hostingpartner te contracteren. De aanbesteding van een nieuwe hostingpartner draagt bij aan een robuuste, toekomstbestendige en efficiënte digitale leeromgeving.

Zuyd is op zoek naar een leverancier die zowel Moodle als Mahara – geïntegreerd via LTI-koppelingen – stabiel en veilig kan hosten. Gezien de verwachte waarde van de opdracht boven de drempel voor Europees aanbesteden uitkomt, is gekozen voor een Europese aanbestedingsprocedure.

3.1.2. Scope aanbesteding

- Hosting LMS Moodle
- Hosting portfoliosysteem Mahara
- Consultancy

3.1.3. Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het garanderen van de continuïteit van Moodle en Mahara, door een stabiele hostingvoorziening. Daarnaast wil Zuyd een hostingpartner selecteren die proactief meedenkt met Zuyd ten aanzien van nieuwe functionele mogelijkheden. Zuyd zoekt een hostingpartner die snel en adequaat reageert bij verstoringen en zich opstelt als een partner.

De leverancier dient zich te conformeren aan het Zuyd beleid ten aanzien van Privacy & Security, zoals beschreven in bijgevoegde bijlagen. Daarmee garandeert de leverancier dat zij compliant is met Europese wet-en regelgeving.

3.2 Gewenste situatie

Zuyd heeft de afgelopen jaren intensief geïnvesteerd in het professionaliseren van het LMS. Gezien de hoge investeringskosten, opgebouwde kennis en interne en externe koppelingen wil Zuyd door ontwikkelen binnen het Moodle en Mahara platform.

Zuyd streeft ernaar haar DLO (Digitale Leeromgeving) zo veel mogelijk te baseren op open source producten en streeft ernaar zo min mogelijk maatwerkproducten en functionaliteiten te gebruiken. Daarmee houdt Zuyd haar DLO-landschap wendbaar en flexibel. De hostingpartner voor Moodle en Mahara draagt bij aan dit streven, door proactief met Zuyd mee te denken bij ontwikkelwensen, optimalisatiewensen en onderhoud en beheer.

3.3 Omvang van de opdracht

De waarde van de Opdracht wordt geschat op € 400.000 exclusief btw of hoeveelheid. Deze schatting is gebaseerd op de omvang of omzet in 4 jaar. De omvang van de Opdracht omvat alle (mogelijke) opties en/of optionele verlengingen. Aan de inschatting van de opdrachtwaarde kunnen geen rechten worden ontleend.

3.4 Overeenkomst

Na de eventuele gunning sluit Zuyd met de winnende Inschrijver een Overeenkomst. Deze Overeenkomst heeft een initiële looptijd van 4 jaar. De Overeenkomst vangt aan op 1 december 2025 en eindigt van rechtswege op 1 december 2029. Alleen Zuyd heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst jaarlijks te verlengen. De verlengingsmogelijkheid geschiedt stilzwijgend. Indien Zuyd geen gebruik wil maken van de verlengingsmogelijkheid, geeft zij dit minimaal 2 maanden van tevoren aan Opdrachtnemer aan.

3.7 Percelen

Vanwege de onderlinge samenhang en afhankelijkheden binnen de opdracht is het niet mogelijk om de aanbesteding op te delen in percelen. De verschillende onderdelen van de opdracht grijpen zodanig op elkaar in dat een gescheiden uitvoering zou leiden tot aanzienlijke coördinatieproblemen, inefficiëntie en een verhoogd risico op fouten of vertragingen. Een integrale aanpak door één opdrachtnemer is daarom noodzakelijk om de kwaliteit, continuïteit en doelmatigheid van de uitvoering te waarborgen.

3.8 De Verwerkersovereenkomst

Zuyd en de winnende Inschrijver(s) sluiten na eventuele gunning de in bijlage 2.1 bijgevoegde Verwerkersovereenkomst. Door ondertekening van de Verwerkersovereenkomst gaat de winnende Inschrijver akkoord met de hierin opgenomen voorwaarden ten aanzien van de bescherming van persoonsgegevens. Het niet afsluiten van een verwerkingsovereenkomst binnen 4 weken na ondertekening van de overeenkomst geeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst - zonder recht op schadevergoeding aan Opdrachtnemer - per direct te ontbinden.

3.9 Wachtkamerovereenkomst

Zuyd kan besluiten om één of meer Wachtkamerovereenkomst(en) aan te gaan voor het geval de winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen.

De Wachtkamerovereenkomst gaat in op dezelfde datum als de overeenkomst. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 12 maanden. Wanneer de overeenkomst eindigt binnen de duur van de Wachtkamerovereenkomst, kan Zuyd een beroep doen op de Wachtkamerovereenkomst.

Er geldt een overgangstermijn van 3 maanden. In deze overgangsperiode blijft de eerste contractant de werkzaamheden uitvoeren en bereidt hij zich en de nieuwe Opdrachtnemer voor op

de overname van de werkzaamheden. De nieuwe Opdrachtnemer voert hierna de werkzaamheden conform de Overeenkomst uit.

Door in te schrijven op de aanbesteding gaat de Inschrijver akkoord met bovengenoemde constructie. Ook verklaart de Inschrijver binnen een termijn van 3 maanden na een schriftelijke kennisgeving van Aanbestedende Dienst de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot de einddatum van de Overeenkomst en de eventuele verlengingen.

4. Procedure, voorschriften en voorwaarden

4.1 Aanbestedingsprocedure

Deze Europese aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure op basis van de Aanbestedingswet 2012.

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van deze Aanbestedingsprocedure:

Gezien het karakter de markt en het aantal potentiële inschrijvers beperkt is.

4.2 Contactgegevens

Zuyd is Opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese Aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van Zuyd.

Contactpersoon	Dion Vanhommerig	Functie	Inkoopadviseur
		E-mailadres	aanbestedingen@zuyd.nl
Plaatsvervanger	Roy Wagendorp	Functie	Coördinator VFI

Het is ondernemers en/of Inschrijvers verboden om andere personen bij Zuyd te benaderen over zaken die verband houden met deze aanbesteding. In dat geval kan Zuyd de Inschrijver(s) uitsluiten van (verdere) deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform			
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

4.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De vetgedrukte weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van Zuyd. De andere data zijn indicatief en niet bindend. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Verzending aankondiging TenderNed	20 juni 2025
Uiterste datum indienen van vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	2 juli 2025 09.00 uur
Uiterste datum publicatie antwoorden (1 ^e Nota van Inlichtingen)	14 juli 2025
Uiterste datum indienen van vragen (2^e Nota van Inlichtingen) enkel vragen ter verduidelijking van Nvl nummer 1	1 september 2025 09.00 uur
Uiterste datum publicatie antwoorden (2 ^e Nota van Inlichtingen)	12 september 2025
Uiterste datum indienen Inschrijving	26 september 2025 09.00 uur
Presentaties op locatie van Zuyd (Heerlen)	6 oktober 2025
Beoordeling inschrijvingen	27 september t/m 10 oktober 2025

Verificatiegesprek (optioneel)	13, 14 of 15 oktober 2025
Verzending gunningsbeslissing	17 oktober 2025
Definitieve gunning	7 november 2025
Ingangsdatum Overeenkomst	1 december 2025

4.4 TenderNed

Deze Aanbestedingsprocedure verloopt volledig digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed en dit houdt het volgende in:

- Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
- Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend;
- Alle communicatie verloopt via TenderNed;
- De nota van inlichtingen wordt op TenderNed gepubliceerd.
- Inschrijvingen die niet via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd.

Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl.

De Inschrijver is zelfverantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Zuyd is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via e-mail: servicedesk@tenderned.nl en op werkdagen van 8.30 tot 17.00 uur per telefoon op het nummer 0800- 836 33 76.

4.7 Nota's van inlichtingen

Vragen of suggesties over de Aanbestedingsstukken waaronder maar niet gelimiteerd de conceptovereenkomst, het Programma van eisen en de ARBIT kunnen tot aan datum en tijdstip als genoemd in de planning uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Alle gedurende de procedure ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen en beantwoord. De vragen dienen anoniem te zijn. Dat betekent dat verwijzing naar de organisatie van de vragenstellers niet is toegestaan.

De antwoorden op de gestelde vragen maken onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleren bij afwijkingen boven de Aanbestedingsleidraad en de Bijlagen daarvan. Antwoorden van een latere datum prevaleren boven antwoorden van een eerdere datum.

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 Zuyd vragen niet zal beantwoorden. Ten aanzien van de tweede Nota van Inlichtingen is het niet toegestaan om nieuwe vragen te stellen, enkel verduidelijkingsvragen ten behoeve van de eerste Nota van Inlichtingen. Zuyd is niet verplicht nieuwe vragen, gesteld in de tweede Nota van Inlichtingen, te beantwoorden.

Alle door of namens Zuyd verstrekte mondelinge informatie heeft geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij deze informatie is bevestigd in de Nota van Inlichtingen.

Zuyd 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. Zuyd kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt Zuyd 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.

4.8 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient uiterlijk op het in de planning vermelde moment volledig te zijn ingediend in TenderNed. Voor dat moment kan Zuyd de Inschrijving niet inzien. Zuyd adviseert om de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet toegelaten in de digitale kluis van TenderNed en kunnen op geen enkele andere wijze worden ingediend. Te late indiening betekent dus dat u geen Inschrijving heeft ingediend en dus ook niet meedingt naar de Opdracht.

Let op: alle risico's voor het niet tijdig en/of volledig indienen van de Inschrijving zijn volledig voor rekening van de Inschrijver.

Indien sprake is van een storing op TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om Inschrijvers in de gelegenheid te stellen de documenten in te dienen op de wijze zoals omschreven in artikel 2.109a van de Aanbestedingswet. In het uiterste geval kan de Aanbestedende dienst besluiten de sluitingstermijn te verlengen een en ander in overeenstemming met het bepaalde in artikel 2.109 van de Aanbestedingswet. Er is enkel en alleen sprake van een storing indien dit als zodanig door TenderNed wordt aangemerkt en dit is vastgelegd op het onderhoud- en storingsoverzicht van TenderNed (<https://www.tenderned.nl/onderhoud-storings>).

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw Inschrijving:

Bijlagennummering	Naam	Rechtsgeldige ondertekening
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Ja
Bijlage A.1.	UEA Onderaannemer(s) (indien van toepassing)	Ja
Bijlage A.2.	UEA leden Samenwerkingsverband (indien van toepassing)	Ja
Bijlage A.3.	Vormvrije Verklaring Samenwerkingsverband (indien van toepassing)	Ja
Bijlage A.4.	Vormvrije Verklaring middelen (indien van toepassing)	Ja
Bijlage A.5.	Vormvrije Verklaring aansprakelijkheid Concern/Holding (indien van toepassing)	Ja
Bijlage B.	Invulformulier bijlage Referenties	Ja
Bijlage C.	Verklaring omtrent Inschrijving	Ja
Bijlage D.	Verklaring (EU) 2022/576 (geen Russische betrokkenheid)	Ja
Bijlage E.	Prijzenblad	Ja
Bijlage F.	Beantwoording Kwaliteit	Nee

De Inschrijving moet volledig zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde bijlagen of andere informatie moeten zijn bijgesloten en Inschrijver moet alle vragen beantwoorden. Ten aanzien van de tijdigheid van de Inschrijving wordt verwezen naar de planning.

4.9 Beoordeling van de Inschrijving

Zuyd beoordeelt de Inschrijving in zeven stappen, te weten:

- Stap 1: Toetsing van de vormvereisten inclusief correcte invulling Prijzenblad;
- Stap 2: Toetsing van de uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
- Stap 3: Beoordeling van de Inschrijving op basis van de gunningscriteria;
- Stap 4: Consensus;
- Stap 5: Gunningsbeslissing;
- Stap 6: Verificatie;
- Stap 7: Definitieve gunning.

Toelichting per stap:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Iedere tijdig ingediende Inschrijving wordt beoordeeld op de voorschriften uit de Aanbestedingsleidraad. Als aan de voorschriften uit de Aanbestedingsleidraad is voldaan gaat de Inschrijving voor verdere beoordeling door naar stap 2. Als er niet aan de voorschriften uit de Aanbestedingsleidraad is voldaan, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 2: beoordeling uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Zuyd controleert of er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn. Als uit het UEA blijkt dat er geen Uitsluitingsgronden op de Inschrijver van toepassing zijn wordt de Inschrijver beoordeeld op de Geschiktheidseisen. Als de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet gaat de Inschrijving voor verdere beoordeling door naar stap 3. Als de Inschrijver niet aan de Geschiktheidseisen voldoet, kan de Inschrijving terzijde worden gelegd.

Stap 3: beoordeling gunningscriteria

Als de Inschrijving voldoet aan de gestelde voorwaarden en alle eisen uit het Programma van Eisen wordt de invulling van de gunningscriteria beoordeeld. Als de Inschrijfprijs abnormaal laag is, irreëel is, of het vooraf begrote bedrag overschrijdt kan de Inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd. Als er sprake is van een variant van de Inschrijver waar dat niet is toegestaan dan wel sprake is van een Inschrijving met voorbehoud(en) wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Stap 4: Consensus

Tijdens de consensusbijeenkomst bespreken de beoordelaars hun individuele scores en onderliggende motivering. Eventuele verschillen in scores worden zorgvuldig geëvalueerd en besproken om tot een gedragen consensus te komen. Hierbij worden de relevante onderdelen van de inschrijvingen vergeleken en wordt beoordeeld of de scores consistent zijn met de gestelde gunningscriteria.

De uitkomst van de consensusfase is een definitieve score voor elk gunningscriterium, inclusief een schriftelijke motivering. Deze scores worden gebruikt om de rangorde van de inschrijvingen vast te stellen. Indien er onduidelijkheden of vragen zijn over de inschrijving die van invloed kunnen zijn op de beoordeling, behoudt Zuyd zich het recht voor om aanvullende verduidelijkingen te vragen bij de betreffende Inschrijver.

Stap 5: gunningsbeslissing

Na vaststelling van de rangorde verzendt Zuyd de mededeling van de gunningsbeslissing naar alle betrokken Inschrijvers. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het kwaliteitscriterium met de meeste punten/waarde. Indien meer inschrijvers een gelijke totaalscore op kwaliteit hebben behaald en dezelfde score op het kwaliteitscriterium met de meeste punten/waarde, zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het daaropvolgende kwaliteitscriterium met de meeste punten/waarde. Wanneer dit alles uiteindelijk geen doorslag geeft, zal door middel van loting worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt. De dag nadat de

mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd, start de opschortende termijn van 20 dagen conform art. 2.127 Aanbestedingswet 2012.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing op zowel het gunningcriterium Kwaliteit als het gunningcriterium Prijs. Conform artikel 2.138 van de Aanbestedingswet 2012, verstrekt Zuyd geen detailinformatie over het gunningcriterium prijs. In het bericht wordt de naam van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan, vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Stap 6: verificatie

Zuyd controleert de gevraagde bewijsmiddelen. Als blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen.

Daarna kan Zuyd kiezen voor een verificatiegesprek/vragen met de potentiële winnende Inschrijver waarbij het doel is het controleren van alle verstrekte informatie op juistheid en volledigheid om vast te stellen of aan de gestelde eisen wordt voldoen en een mogelijke verduidelijking op de uitwerking van de gunningscriteria.

Stap 7: definitieve gunning

Nadat de verificatie is afgerond, is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Zuyd kan de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen indien er geen kort geding is aangespannen. De Overeenkomst is gesloten wanneer beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

Zuyd behoudt zich het recht voor om in iedere stap van de beoordeling een toelichting op de Inschrijving te vragen. De toelichting moet binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek door Zuyd zijn ontvangen, tenzij Zuyd een ander termijn communiceert. De toelichting mag de Inschrijving niet inhoudelijk wijzigen. Indien niet aan deze voorwaarden wordt voldaan laat Zuyd de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

4.10 Verificatiegesprek

Voor en na de voorlopige gunning kan er een verificatiegesprek plaatsvinden met de gegunde partij. Het doel van dit gesprek is om de inhoud van de inschrijving en de verdere uitvoering van de Opdracht te bespreken en te verifiëren dat de gemaakte afspraken correct worden begrepen en nageleefd.

Het verificatiegesprek zal plaatsvinden op de datum en het tijdstip zoals vermeld in de paragraaf Planning onder "Verificatiegesprek". Het gesprek kan zowel fysiek als online plaatsvinden, afhankelijk van de aard van de opdracht en de praktische mogelijkheden.

Tijdens het verificatiegesprek dient de gegunde partij vertegenwoordigd te zijn door personen die bevoegd en in staat zijn om afspraken te bekrachtigen en praktische zaken rondom de uitvoering te bespreken.

4.11 Bezwaar en beroep

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding bij de Rechtbank Limburg, locatie Maastricht binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

Zuyd stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan Zuyd de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

4.12 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving

Bij tegenstrijdigheden in de Inschrijving gaat Zuyd bij de beoordeling daarvan uit van de voor haar gunstigste situatie. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.

Zuyd behoudt zich het recht voor, als er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving, te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van Zuyd wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig zijn. Zuyd heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft Zuyd het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.

4.13 Aanbestedingsvoorwaarden

De ARBIT-voorwaarden zijn van toepassing welke als bijlage 1 zijn opgenomen. Uw algemene voorwaarden (zoals maar niet beperkt tot uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden) worden uitdrukkelijk van de hand gewezen en zijn hierbij uitgesloten.

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot het ongeldig verklaren en terzijde leggen van de Inschrijving.

- a. Indien op grond van deze Aanbestedingsleidraad door één Inschrijver meerdere Inschrijvingen (per perceel) worden ingediend, wordt geen van deze Inschrijvingen in behandeling genomen. Tenzij sprake is van varianten, waarvoor expliciet is aangegeven dat deze zijn toegestaan.
- b. Zuyd behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de Aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief. Tevens heeft Zuyd geen verplichting tot gunning. Als Zuyd besluit af te zien van gunning stelt hij de Inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een Inschrijving verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- c. Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed kunnen zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van Zuyd.
- d. Voor het geval uw onderneming gedurende de Aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Zuyd zich het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- e. De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- f. Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van deze Aanbestedingsleidraad.

Ook het zonder voorbehoud akkoord gaan met de Contractuele bepalingen, te weten Bijlage Concept (raam)overeenkomst en Bijlage ARBIT en evt. Bijlage Concept nadere overeenkomst (in het kader van de raamovereenkomst) van deze Aanbestedingsleidraad wordt als eis gekenmerkt (indien deze onderdeel uitmaken van de Aanbestedingsleidraad).

4.14 Overige voorwaarden

4.14-1 Nederlandse taal

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Overeenkomst worden in de Nederlandse taal gevoerd en/of opgesteld.

4.14-2 Voorbehouden van Zuyd

Zuyd behoudt zich te allen tijde het recht voor de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of de Opdracht niet te gunnen. U heeft dan geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

4.14-3 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in deze Aanbestedingsleidraad, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

4.14-4 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben in beginsel geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. Indien het intrekken van de Aanbestedingsprocedure aan de orde is dan bepaalt Zuyd of Inschrijvers recht hebben op een vergoeding en de eventuele hoogte daarvan.

4.14-5 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

Prijzen, tarieven en kosten moeten worden afgegeven in euro, exclusief btw. Inschrijvers mogen geen prijzen, tarieven of kosten van nul of een negatieve waarde aanbieden.

Het is Inschrijvers niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hier wordt mee bedoeld dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is, waardoor de beoordelingsmethodiek gefrustreerd wordt. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

Zuyd behoudt zich het recht voor een Inschrijving waarmee deze bepalingen worden overtreden ongeldig te verklaren en terzijde te leggen.

4.14-6 Onvoorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt worden ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

4.14-7 Geldigheid van de Inschrijving

De Inschrijving heeft een geldigheid van tenminste 90 dagen gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen. Als er tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, dient de Inschrijving in ieder geval tot vijf weken na de uitspraak in kort geding geldig te zijn.

De Inschrijver verlengt de geldigheid van de Inschrijving op eerste verzoek van Zuyd. Zuyd zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de Aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft. Het verzoek zal worden ingediend via TenderNed.

4.14-8 Vertrouwelijkheid

De informatie in de Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen, de Nota van Inlichtingen, en eventueel andere aanvullende informatie moet vertrouwelijk worden behandeld. Deze informatie mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver die ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze Aanbestedingsprocedure daarvan kennis moeten nemen. Zuyd behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behalve als Zuyd wettelijk verplicht is tot bekendmaking.

4.14-9 Intellectueel eigendom Aanbestedingsleidraad

De intellectuele eigendomsrechten van de Aanbestedingsleidraad berusten bij Zuyd. Behalve in het geval van wettelijke uitzonderingen mag zonder schriftelijke toestemming van Zuyd niets uit de Aanbestedingsleidraad worden verveelvoudigd of aan derden worden verstrekt (anders dan voor het doel van deze Aanbestedingsprocedure).

4.14-10 *Onjuistheden in de Aanbestedingsleidraad*

De Aanbestedingsleidraad is met zorg samengesteld. De Inschrijver moet Zuyd zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór het indienen van het uiterste moment van Inschrijving via TenderNed melden als er toch onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Van ondernemers en Inschrijvers wordt een pro-actieve houding verwacht!

Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, die niet eerder door de ondernemer en/of Inschrijver zijn waargenomen, zijn voor risico en rekening van de Inschrijver. In dat geval heeft de ondernemer of Inschrijver ter zake zijn rechten verwerkt om een kort geding aan te spannen.

4.14-11 *Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname*

Als tijdens de Aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Lid van een Samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) gedwongen is te staken moet Inschrijver Zuyd direct informeren. In dat geval behoudt Zuyd zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

4.14-12 *Technische specificaties*

Als in de Aanbestedingsleidraad in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er onverhoopt niet bij is vermeld.

4.14-13 *Varianten*

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Behoudens wanneer in de aankondiging is aangegeven dat dit wel is toegestaan. In dat geval is in de aanbestedingstukken opgenomen aan welke eisen deze varianten dienen te voldoen en hoe zij moeten worden ingediend. Tevens zal, wanneer varianten zijn toegestaan, in de aanbestedingstukken worden aangegeven of ook een inschrijving die geen variant is moet worden ingediend.

4.14-14 *Beïnvloeding van de beoordeling*

Het is Inschrijvers verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Zuyd of andere betrokkenen bij de aanbesteding anders dan de contactpersoon voor deze aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

4.15 Klachtenregeling

Zuyd heeft een klachtenmeldpunt ingesteld waar belanghebbenden (een) klacht(en) kunnen indienen met betrekking tot deze aanbesteding.

Klachten dienen digitaal via klachtenaanbestedingen@zuyd.nl te worden ingediend volgens de procedure aangegeven in de definitieve versie "[Klachtenafhandeling bij aanbesteden](#)".

De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in III.4 als opgenomen in deel 1 van de bovengenoemde 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden'.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.7 van deze Aanbestedingsleidraad.

5. Inschrijfmogelijkheden

5.1 Inschrijfmogelijkheden

Inschrijvers kunnen op drie manieren een Inschrijving indienen:

- Zelfstandig;
- Met Onderaannemer(s);
- Als Lid van een Samenwerkingsverband.

5.2 Zelfstandig inschrijven

Een onderneming kan als zelfstandig Inschrijver een Inschrijving indienen.

5.3 Inschrijven met Onderaannemer

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- De Inschrijver is altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan.
- Inschrijver vrijwaart Zuyd van alle aansprakelijkheid die kan voortvloeien uit de wet bij de inzet van een Onderaannemer.

5.4 Inschrijven als Lid van een Samenwerkingsverband

Als Zuyd een Overeenkomst met een Samenwerkingsverband sluit zijn alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en volledige afhandeling van de Opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen.

Een Samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Op geen van de leden van het Samenwerkingsverband mogen de in deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en alle leden van het Samenwerkingsverband dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Ieder lid van het Samenwerkingsverband dient zelfstandig een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen waarin wordt aangegeven dat als Lid van een Samenwerkingsverband wordt ingeschreven.

De Leden van het Samenwerkingsverband dienen één Lid aan te wijzen als penvoerder. Daarnaast dient het Samenwerkingsverband in het UEA aan te geven hoe de taakverdeling binnen het Samenwerkingsverband is geregeld.

Als een Samenwerkingsverband inschrijft, moeten alle Leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk de Verklaring Samenwerkingsverband bijlage A.3. invullen, rechtsgeldig ondertekenen en uploaden.

Nadat een combinatie zich heeft ingeschreven, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door Zuyd gestelde eisen.

5.5 Inschrijvers van één Concern

Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern, en wordt vermoed de mededinging ongeoorloofd te beïnvloeden indien deze separaat aanmelden. In het geval toch meerdere aanmeldingen worden ingediend van een concern, dan zal slechts de eerst ingediende aanmelding in acht worden genomen en de overige aanmeldingen ter zijde worden gesteld, tenzij de betreffende gegadigden kunnen aantonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun aanmelding c.q. inschrijving opstellen en dat de aanmelding niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen die:

- i. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
- ii. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW; of
- iii. aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;

Als verbonden onderneming behorend tot hetzelfde concern beschouwd.

De eerst ingediende aanmelding is de aanmelding die op basis van datum en tijd als eerste is ingediend in de kluis van het aanbestedingsplatform TenderNed, hetgeen door TenderNed wordt geregistreerd. Indien de aanmeldingen tegelijkertijd zijn ingediend dan wordt door middel van loting bepaald welke aanmelding terzijde wordt gesteld.

5.6 Slechts één keer inschrijven

Het is Inschrijvers niet toegestaan meer dan éénmaal in te schrijven. Inschrijver kan bijvoorbeeld niet zelfstandig inschrijven én als Onderaannemer van een andere Inschrijver of als Lid van een Samenwerkingsverband inschrijven.

5.7 Ondertekening

Alle door Inschrijver te ondertekenen documenten en verklaringen moeten voorzien zijn van handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel, een rechtsgeldige volmacht of Inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in art. 2.98 Aanbestedingswet 2012.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Uitsluitingsgronden

Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart Inschrijver dat géén van de daarin opgenomen verplichte en/of facultatieve Uitsluitingsgronden op hem van toepassing is en dat hij aan alle in deze Aanbestedingsleidraad genoemde Geschiktheidseisen voldoet.

Het UEA is alleen beschikbaar in pdf en kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader. Inschrijver dient het bij deze vraag aangeboden UEA eerst te downloaden om het document in Acrobat Reader te kunnen bewerken.

Inschrijver dient het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag. Indien een Samenwerkingsverband inschrijft dienen alle Leden van dit Samenwerkingsverband het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA te uploaden bij deze vraag.

Zuyd vraagt in de verificatiefase bij de winnende Inschrijver de volgende bewijsmiddelen op:

- **Uittreksel uit het Handelsregister**

Een uittreksel uit het Handelsregister dat op de datum van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Inschrijver vult dit bewijs aan met documentatie waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de (vertegenwoordigingsbevoegde van) Inschrijver blijkt (volmacht). Indien Inschrijver(s) zich als (Lid van) een Samenwerkingsverband inschrijft/inschrijven geldt deze verplichting voor alle Leden van het Samenwerkingsverband.

- **Gedragsverklaring Aanbesteden**

Een door het Ministerie van Justitie en Veiligheid afgegeven Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op de datum van Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden. Indien (een) Inschrijver(s) zich als Samenwerkingsverband inschrijft(t) (ven) moeten alle leden van het Samenwerkingsverband een GVA aanleveren.

Let op: De aanvraag van een Gedragsverklaring Aanbesteden neemt enige tijd in beslag; Inschrijvers dienen daarop bedacht te zijn.

- **Verklaring Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden. Indien (een) Inschrijver(s) zich als (Lid van een) Samenwerkingsverband inschrijft/inschrijven geldt deze verplichting voor alle leden van het Samenwerkingsverband.

Let op: De aanvraag van een Belastingdienstverklaring neemt enige tijd in beslag; Inschrijvers dienen daarop bedacht te zijn.

Alle documenten moeten binnen **zeven (7) werkdagen** na het eerste verzoek daartoe worden aangeleverd.

Als blijkt dat de Inschrijver de gevraagde bewijsmiddelen niet binnen de gestelde periode kan over leggen of onjuiste informatie heeft gegeven kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

6.3 Verklaring geen Russische betrokkenheid

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket

introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van de Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw onderneming of Onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van Onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

6.4 Informatie over verplichtingen Inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst op de verrichtingen van de Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

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

6.5 Geschiktheidseisen

Zuyd hanteert de volgende Geschiktheidseisen om te bepalen of de Inschrijver geschikt is om de in de Aanbestedingsleidraad gevraagde Opdracht uit te voeren.

6.5.1 Financieel- en economisch draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de Opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform / conform Programma van Eisen uit te voeren;
- Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan Inschrijver afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf

6.5.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bewijsmiddel

De Inschrijver dient te bewijzen dat hij is ingeschreven in het betreffende register door het overleggen van een bewijs van inschrijving dat geldig is op de datum van inschrijving. Het gevraagde bewijs moet binnen zeven (7) werkdagen na het eerste verzoek van Zuyd worden aangeleverd.

6.5.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Geschiktheidseis 1: kerncompetenties en ervaring

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties en kan de ervaring hiermee aantonen door overlegging van minimaal één (1) referentie. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere competenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meer competenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties, voor het perceel waarvoor u inschrijft, aangetoond zijn middels referenties (bijlage 15).

Eisen aan de referenties

- Iedere referentie is naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd;
- Iedere referentie heeft betrekking op een contractduur van minimaal 2 jaar;
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referent zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd;
- De referentie is niet ouder dan drie jaar (gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving);
- De omvang van de referentieopdracht is minimaal €50.000 euro per jaar.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Kerncompetentie 1

De Inschrijver beschikt over aantoonbare kennis en ervaring met hosting en/of consultancy van Moodle en of Mahara binnen het (hoger) onderwijs.

Bewijsmiddel

Ten bewijze van de naleving van deze eis dient de Inschrijver bij de Inschrijving Bijlage 15 (Referentieformulier) volledig in te vullen en aan de hierboven genoemde voorwaarden te voldoen.

Geschiktheidseis 2: informatiebeveiliging

Bewijsmiddel

Inschrijver dient te bewijzen dat hij gecertificeerd is volgens NEN-EN-ISO/IEC ISO 27001:2017 door het overleggen van een door de Raad voor Accreditatie erkende certificatie-instelling afgegeven NEN-EN-ISO/IEC I 27001:2017 certificaat dat op het moment van inschrijven geldig is. Het gevraagde certificaat moet binnen zeven (7) werkdagen na eerste verzoek van Zuyd bij deze vraag worden aangeleverd.

6.5.5 Conflicterende belangen

Indien een Inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst wordt kan deze Inschrijving worden uitgesloten.

6.6 Beroep op draagkracht van Derden

Een Inschrijver - zowel een onderneming als een Samenwerkingsverband - die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen mag zich beroepen op:

- De financiële en economische draagkracht van Derden en/of
- De technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- Inschrijver moet aantonen dat deze daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende Derde;
- Indien een Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht;
- Alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten in een door hen volledig ingevuld UEA verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de art. 2.86 t/m 2.87 Aanbestedingswet 2012 én voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen;
- De rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of Inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging.

Inschrijver toont aan door het rechtsgeldig laten invullen en ondertekenen van bijlage A.4. 'verklaring middelen' door de Derde dat zij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de betreffende Derde.

6.7 Beroep op de financiële en economische draagkracht - holdingverklaring

Als Inschrijver een dochter- of werkmaatschappij van een Concern of Holding is en een beroep doet op inbreng van dat Concern dan wel die Holding voor enige van de in deze aanbesteding gestelde Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht dient Inschrijver bijlage A.5. 'verklaring aansprakelijkheid Concern' in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en te uploaden.

In deze verklaring stelt het Concern of de Holding zich volledig en onvoorwaardelijk garant voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst en verklaart zij, indien en voor zover daarvan sprake is, aansprakelijkheid te aanvaarden voor eventuele schade voortvloeiend uit het niet of niet-deugdelijk dan wel niet tijdig nakomen van de Overeenkomst door de Inschrijver.

7. Programma van eisen

Inschrijver voldoet onvoorwaardelijk aan alle eisen uit het bijgevoegde Programma van Eisen.

Zie bijlage 4.

7.1 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn terug te vinden op TenderNed.

Bijlagen	Naam
Bijlage 1	ARBIT
Bijlage 1.1	Toelichting gebruik ARBIT
Bijlage 2	Concept Overeenkomst
Bijlage 2.1	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 2.2	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 3	Format voor het stellen van vragen
Bijlage 4	Programma van Eisen
Bijlage 5	Zuyd Security Beleid - Backup
Bijlage 6	Zuyd Security Beleid - Email
Bijlage 7	Zuyd Security Beleid - Identity & Access Management
Bijlage 8	Security Beleid - Remote Beheer door Externe Partijen
Bijlage 9	Zuyd Security Beleid - Systeemgegevensuitwisseling
Bijlage 10	Zuyd Security Beleid - Webapplicaties
Bijlage 11	PSA Zuyd tbv hosting moodle - mahara
Bijlage 12	Zuyd Plug-ins Moodle Production
Bijlage 13	Factuurformat Zuyd
Bijlage 14	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 15	Referentieopdracht
Bijlage 16	Prijzenblad
Bijlage 17	UEA

8. Gunningscriteria & beoordeling

8.1 Gunningscriteria

Alle Inschrijvingen die conform de vorige hoofdstukken niet zijn uitgesloten van de Aanbestedingsprocedure en die door Zuyd geldig zijn bevonden, worden beoordeeld aan de hand van het Gunningscriterium: de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De gunningsmethode die bij deze aanbesteding wordt toegepast is de Gewogen Factor Methode. De gunningscriteria bestaan uit criteria op het gebied van kwaliteit en prijs.

Bij toepassing van deze methode wordt de score, inclusief de prijs, uitgedrukt in punten. Vervolgens worden deze punten gewogen en bij elkaar opgeteld (gewogen punten = score x maximaal aantal te behalen punten. Aan de inschrijver met het hoogste aantal punten prijs + kwaliteit zal de opdracht voorlopig worden gegund.

De gunningscriteria zijn opgenomen in de onderstaande tabel:

Gunningscriteria	Onderdeel	Maximaal aantal punten
Prijs 30%	P1. Inschrijfprijs	30
	Totaal prijs	30
Kwaliteit 70%	K1. Dienstverlening	20
	K2. Migratie en Implementatie	15
	K3. Beheer en Onderhoud	20
	K4. Plug-ins	15
	K5. Presentatie	Integraal onderdeel
	Totaal kwaliteit	70
	Totaal	100

De gunningscriteria worden volgens onderstaande beoordelingsschaal beoordeeld. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 8.2 van deze Aanbestedingsleidraad.

Beoordeling	Toelichting
Sluit uitstekend aan 100% van het maximaal aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar sluit de gegeven informatie uitstekend aan op de gevraagde elementen, aspecten en/of uitgangspunten van deze aanbesteding. Er is sprake van inhoudelijk specifieke en/of relevante bijzonderheden die uitstekend aansluiten bij de vraag van Zuyd en daarom van uitstekende toegevoegde waarde zijn.
Sluit goed aan 75% van het maximaal aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar sluit de gegeven informatie goed aan op de gevraagde elementen, aspecten en/of uitgangspunten van deze aanbesteding. Er is sprake van een zeer concrete invulling van de gevraagde elementen, aspecten en/of uitgangspunten van deze aanbesteding en/of er is sprake van inhoudelijk specifieke en/of relevante bijzonderheden die goed aansluiten bij de vraag van Zuyd en daarom van goede toegevoegde waarde zijn.
Sluit voldoende aan 50% van het maximaal aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar sluit de gegeven informatie voldoende aan op de gevraagde elementen, aspecten en/of uitgangspunten van deze aanbesteding. Er is geen sprake van inhoudelijk specifieke en/of relevante bijzonderheden die goed dan wel volledig aansluiten bij de vraag van Zuyd en daarom van toegevoegde waarde zijn.

Sluit in beperkte mate aan 25% van het maximaal aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar sluit de gegeven informatie in beperkte mate aan op de gevraagde elementen, aspecten en/of uitgangspunten van deze aanbesteding. Er is sprake van een storende beperking ten behoeve van de gegeven informatie en/of de informatie gaat zeer beperkt inhoudelijk specifiek en/of relevant in op de gevraagde elementen, aspecten en/of uitgangspunten en sluit daarom beperkt aan bij de vraag van Zuyd.
Sluit niet aan/ voldoet niet 0% van het maximaal aantal punten	Naar het oordeel van de beoordelaar sluit de gegeven informatie niet aan op de gevraagde elementen, aspecten en/of uitgangspunten van deze aanbesteding en/of worden de gevraagde elementen, aspecten en/of uitgangspunten van deze aanbesteding niet beantwoord door de gegeven informatie en sluit daarom niet aan bij de vraag van Zuyd.

K1: Dienstverlening

Zuyd zoekt een leverancier die een bijdrage kan leveren aan het Learning Management Systeem (LMS) Moodle en het digitaal portfoliosysteem Mahara. De inschrijver dient bij haar omschrijving van de dienstverlening ten minste aandacht te besteden aan de volgende punten:

Communicatie

- Inschrijver beschrijft hoe zij effectief en tijdig zal communiceren met de opdrachtgever en andere belanghebbenden.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten: communicatiekanalen, frequentie van updates, gespecificeerd naar soort inhoud en verantwoordelijke personen.

Continuïteit

- Inschrijver beschrijft hoe de continuïteit van de dienstverlening blijft gewaarborgd, inclusief risicobeheer, noodplan en actieplan.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten: hoe verstoringen te minimaliseren, hoe de dienstverlening continu te waarborgen ten aanzien van: beschikbaarheid en performance (uptime, snelle laadtijden en schaalbaarheid), installatiebeleid (welke software en welke versies), back-up & restorebeleid, beveiligingsbeleid (onder andere SSL, firewall en automatische updates).

Consultancy

- Inschrijver wordt gevraagd zo volledig mogelijk te beschrijven over welke relevante deskundigheid medewerkers beschikken en deze medewerkers voor te stellen.
- Inschrijver beschrijft hoe consultancy is vormgegeven en op welke manier consultancy wordt ingezet om Zuyd te ondersteunen bij ontwikkelvragen.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten; voorstellen consultants, beschikbaarheid van consultants, wijze van werken in projecten en de kwalificaties van het ondersteunend personeel (kennis en ervaring).

Helpdesk

- Inschrijver beschrijft hoe zij de helpdesk hebben ingericht en op welke manier zij adequate behandeling van vragen/meldingen zullen bieden aan Zuyd bij incidenten.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten; beschikbaarheid van de helpdesk, de responstijden en de kwalificaties van het ondersteunend personeel.

Proactief Informeren inzake Nieuwe Ontwikkelingen

- Inschrijver beschrijft hoe zij Zuyd proactief informeert over nieuwe ontwikkelingen en innovaties binnen de Moodle/Mahara omgeving en community en binnen de eigen organisatie.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten; de wijze waarop en de frequentie (planning) waarmee inschrijver Zuyd informeert ten aanzien van updates binnen Moodle/Mahara, ontwikkelingen en innovaties in de Moodle-community en het hoger onderwijs en andere relevante veranderingen en marktontwikkelingen die relevant zijn voor het gebruik van Moodle en Mahara door Zuyd.

De uitwerking wordt beoordeeld als samenhangend geheel op volledigheid van de informatie waarbij minimaal voorgaande elementen zijn uitgewerkt. Tevens wordt uw uitwerking beoordeeld op de wijze waarop uw dienstverlening aansluit bij de behoefte van Zuyd. Inclusief meerwaarde voor Zuyd, en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Let op: De onderbouwing met naam K1 Dienstverlening mag maximaal 2000 woorden bevatten in een leesbaar lettertype en aangeleverd in Word-format. Alle woorden meer dan 2000, zullen niet worden meegenomen in de beoordeling.

K2: Migratie en Implementatie

Voor Zuyd is het van groot belang dat bij migratie en implementatie de stakeholders minimale verstoring ervaren. De migratie en implementatie van de oplossing dienen zonder verstoring van de bedrijfsprocessen te verlopen, met minimale impact op eindgebruikers en stakeholders.

Zuyd streeft ernaar de daadwerkelijke datamigratie te laten plaatsvinden half juli 2026 en de Moodle- en Mahara-omgeving vanaf studiejaar 2026 - 2027 volledig in gebruik genomen te hebben.

Aanpak

- Inschrijver beschrijft de aanpak inzake de migratie en implementatie om gestructureerde en gecontroleerde overgang te waarborgen.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten; risicobeheersing inclusief mitigerende maatregelen, test- en acceptatie-aanpak, go-no-go momenten en afstemming, migratie- en implementatieplan.

Planning

- Inschrijver beschrijft hoe zij projectmatig en planmatig te werk gaat inclusief beschrijving van de voorbereidende werkzaamheden ten aanzien van de migratie en de werkzaamheden ten aanzien van de (data)migratie zelf.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten; planning (inclusief stappenplan) van de activiteiten zoals beschreven bij 'aanpak'.

De uitwerking wordt beoordeeld als samenhangend geheel op volledigheid van de informatie waarbij minimaal voorgaande elementen zijn uitgewerkt. Tevens wordt uw uitwerking beoordeeld op wijze waarop uw dienstverlening aansluit bij de behoefte van Zuyd. Inclusief meerwaarde voor Zuyd, en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Let op: De onderbouwing met naam K2 Migratie en Implementatie mag maximaal 1500 woorden bevatten in een leesbaar lettertype en aangeleverd in Word-format. Alle woorden meer dan 1500, zullen niet worden meegenomen in de beoordeling. De planning is vormvrij en telt niet mee voor het aantal woorden.

K3: Beheer en Onderhoud

Voor Zuyd is continu beheer en onderhoud van het Learning Management Systeem (LMS) en digitaal portfoliosysteem essentieel. Deze systemen moeten te allen tijde up-to-date zijn. Onderhoud en beheer dienen zonder verstoring van de bedrijfsprocessen plaats te vinden, zodat het onderwijs geen hinder ondervindt van downtime tijdens gebruiksuren.

Beheer

- Inschrijver beschrijft op welke manier technisch beheer plaatsvindt en op welke manier afstemming met functioneel applicatiebeheer van Zuyd Hogeschool zal plaatsvinden.
- Inschrijver beschrijft op welke manier inschrijver ondersteuning biedt aan functioneel applicatiebeheer van Zuyd Hogeschool.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten; inrichting en ondersteuning van het technisch beheer en samenwerking met functioneel applicatiebeheer Zuyd en ondersteuning aan functioneel applicatiebeheer Zuyd tijdens de looptijd van de overeenkomst.
- Onderdeel van de omschrijving is ook welke werkwijze inschrijver hanteert als Zuyd verzoekt om onderhouds- en beheerdiensten ten aanzien van plug-ins uit de Moodle-community/third party plug-ins, en op welke manier zij tot een offerte komt ten aanzien van dit type dienstverlening.

Definities:

Functioneel Applicatiebeheer	Omvat alle taken die nodig zijn in het kader van het gebruik van de software en de informatievoorziening daaromtrent.
Technisch beheer	Omvat het in stand houden, onderhouden en vernieuwen van de softwareapplicatie. Dit leidt vaak tot onderhoud.
	Omvat alle taken die nodig zijn voor het installeren, accepteren, operationeel maken en houden van de software en aanliggende IT-infrastructuur.

Onderhoud

- Inschrijver beschrijft op welke manier correctief, preventief, adaptief en perfectief onderhoud zal plaatsvinden gedurende de looptijd van de overeenkomst.
- De omschrijving dient minimaal de volgende onderdelen te omvatten; correctief, preventief, adaptief en perfectief onderhoud tijdens de looptijd van de overeenkomst.

Definities:

Correctief onderhoud	Het herstellen van geconstateerde fouten in de software.
Preventief onderhoud	Het tijdig nemen van maatregelen om daadwerkelijke verstoringen te voorkomen.
Adaptief onderhoud	Het ontwikkelen van nieuwe functionaliteiten of nieuwe versies.
Perfectief onderhoud	Het bijwerken van bestaande functionaliteiten om de prestaties te verbeteren.

De uitwerking wordt beoordeeld als samenhangend geheel op volledigheid van de informatie waarbij minimaal voorgaande elementen zijn uitgewerkt. Tevens wordt uw uitwerking beoordeeld op wijze waarop uw dienstverlening aansluit bij de behoefte van Zuyd. Inclusief meerwaarde voor Zuyd, en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Let op: De onderbouwing met naam K3 beheer en onderhoud mag maximaal 1500 woorden bevatten in een leesbaar lettertype en aangeleverd in Word-format. Alle woorden meer dan 1500, zullen niet worden meegenomen in de beoordeling De planning is vormvrij en telt niet mee voor het aantal woorden.

K4: Plug-ins

Zuyd wil dat Moodle en Mahara stabiele en veilige leeromgevingen zijn, die nu en in de toekomst kunnen voorzien in de behoeften vanuit het onderwijs. Zuyd streeft daarom naar een omgeving zonder maatwerk, met zo veel mogelijk open source plug-ins.

Zuyd maakt gebruik van plug-ins behorend tot de Moodle Core en de Moodle Community. Het is van belang dat Zuyd gebruik kan blijven maken van de functionaliteiten die mogelijk worden gemaakt door deze plug-ins. In bijlage 12 is opgenomen welke plug-ins geïnstalleerd en in gebruik zijn. Het heeft de voorkeur deze plug-ins as-is mee te nemen naar een eventueel nieuwe leverancier.

- Inschrijver beschrijft de manier waarop de beoordeling plaatsvindt welke plug-ins uit de community geschikt zijn voor installatie in de Moodle- en Mahara-omgeving van Zuyd. Bij deze beschrijving wordt zowel ingegaan op de beoordeling van de huidige plug-ins die Zuyd wil handhaven en als op hoe wordt omgegaan met plug-ins die Zuyd in de toekomst mogelijk wil installeren.
- Inschrijver beschrijft hoe zij handelt wanneer Zuyd een plug-in wil installeren, ten aanzien waarvan de Inschrijver een veiligheidsrisico signaleert.
- Inschrijver beschrijft op welke wijze zij Zuyd ondersteunt bij gebruik van plug-ins uit de community. De beschrijving omvat informatie over onderhoud, updates en eventuele verstoringen bij het gebruik.
- Inschrijver beschrijft hoe wordt omgegaan met de vraag vanuit Zuyd naar specifieke functionaliteit die niet beschikbaar is middels een open source oplossing.
 - De omschrijving dient daarbij ook in te gaan op hoe deze oplossing beschikbaar wordt gesteld aan Zuyd en aan de Moodle-community.

De uitwerking wordt beoordeeld als samenhangend geheel op volledigheid van de informatie waarbij minimaal voorgaande elementen zijn uitgewerkt. Tevens wordt uw uitwerking beoordeeld op wijze waarop uw dienstverlening aansluit bij de behoefte van Zuyd. Inclusief meerwaarde voor Zuyd, en eventueel afgegeven (en verifieerbare) garanties.

Let op: De onderbouwing met naam K4 plus-ins mag maximaal 1500 woorden bevatten in een leesbaar lettertype en aangeleverd in Word-format. Alle woorden meer dan 1500, zullen niet worden meegenomen in de beoordeling. De planning is vormvrij en telt niet mee voor het aantal woorden.

K5: Presentatie

Zuyd vindt het van groot belang om een aanbieding van inschrijver te kunnen doorgronden en te begrijpen. Zuyd vraagt inschrijver op locatie van Zuyd een presentatie te geven ter verduidelijking van de inschrijving.

Alle inschrijvers worden uitgenodigd voor het geven van een presentatie, waarbij een vertegenwoordiging van Zuyd en het beoordelingsteam aanwezig is. Deze presentatie zal worden gehouden op 6 oktober op een locatie van Zuyd.

Op de locatie waar de presentatie plaatsvindt is een beamer/scherm en WIFI-verbinding t.b.v. normale kantoorwerkzaamheden aanwezig. Eventuele aanvullende faciliteiten, zoals computer/laptop, worden door de Inschrijver zelf verzorgd.

Let op: Per Inschrijver mogen maximaal drie (3) personen bij de presentatie aanwezig zijn. De presentatie duurt maximaal 1 uur.

Het doel van deze presentatie is om de inschrijving te verduidelijken en een objectieve beoordeling te ondersteunen. De presentatie vormt een integraal onderdeel van de uiteindelijke beoordeling en wordt niet afzonderlijk beoordeeld. Zij biedt inzicht ter ondersteuning van een weloverwogen beoordeling van de (sub-)gunningscriteria.

De presentatie is onderdeel van de Inschrijving en wordt door Inschrijver kosteloos uitgevoerd. Alles wat wordt getoond tijdens de presentatie wordt ook aangeboden als onderdeel van de aanbieding.

De presentatie dient de volgende onderdelen te omvatten:

1. Inhoudelijke diepgang: De presentatie dient een grondig inzicht te bieden in de voorgestelde oplossing(en) K1, K2, K3 en K4.
2. Duidelijkheid en structuur: De helderheid van de presentatie, inclusief een goed gestructureerd verhaal met een logische opbouw die de boodschap effectief overbrengt.
3. Relevantie voor de opdracht: De mate waarin de presentatie de specifieke eisen en behoeften van de opdracht benadrukt en hoe deze aansluiten bij de gestelde criteria.
4. Interactie en engagement: De presentator(s) dienen in staat te zijn tot effectieve interactie met het beoordelingsteam, waarbij vragen duidelijk worden beantwoord en er dieper kan worden ingegaan op relevante aspecten van de aanbieding.
5. Professionele uitstraling: De presentatie moet professioneel zijn met aandacht voor helderheid, visuele ondersteuning en respect voor de toegewezen tijd.

De presentatie dient ingediend te worden tijdens de inschrijving en is vormvrij.

Gunningscriterium: prijs

De Inschrijver dient voor het Gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde prijzenblad (bijlage 16) toe te voegen. Aan de hand van het prijzenblad worden het aantal punten vastgesteld.

Inschrijver verklaart middels Inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in de Aanbestedingsstukken en alle gunningscriteria zoals door Inschrijver aangeboden in de aangeboden Inschrijfprijs zijn verwerkt.

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn.

De opdrachtnemer heeft geen mogelijkheid om andere kosten in rekening te brengen die niet zijn afgeprijsd op het prijzenblad. Alle werkzaamheden, zoals uitgevraagd in deze offerteaanvraag (inclusief bijlage) en de door u aangeboden diensten in uw offerte, dienen dus te zijn verdisconteerd in uw inschrijfprijs (prijzenblad).

Om te komen tot de totaalprijs (P) dient u 'Prijzenblad' in te vullen (enkel groene cellen). Dit 'prijzenblad' berekent vervolgens de totaalprijs (P) en geeft weer hoeveel punten uw organisatie scoort op het Gunningscriterium prijs.

Zuyd benadrukt dat aan de in deze aanbesteding opgenomen aantallen en uren geen rechten ontleend kunnen worden.

Bij het invullen dient rekening te worden gehouden met het volgende:

Te allen tijde worden "totaal prijzen" ingevuld. Dit wil zeggen dat dit een all-in prijs is, maar niet beperkt tot, reiskosten, onderhoudskosten, verwerkingskosten, administratie, facturering, incasso, overhead, hostingkosten, mutatiekosten etc. als ook speciale tarieven voor weekenden, feestdagen e.d. in opgenomen zijn. Prijzen dienen exclusief BTW te zijn. Aanbestedende dienst wil alle kosten verdisconteerd zien in de te offeren prijselementen.

Zuyd heeft een Bodembedrag van €80.000,- euro gesteld (30 punten) en een Plafondbedrag van €150.000,- (0 punten). De formule in het prijzenblad geeft weer hoeveel punten u scoort tussen 0 en 30 op basis van de door inschrijver ingediende prijs.

8.2 Beoordeling van de gunningscriteria

Zuyd heeft een beoordelingscommissie van 5 deskundige leden samengesteld voor het beoordelen van de uitwerking van de gunningscriteria van de ingediende Inschrijvingen. Als een beoordelaar uitvalt, behoudt Zuyd zich het recht voor deze al dan niet te vervangen.

Elke beoordelaar geeft op basis van zijn of haar kennis en ervaring per Gunningscriterium een score uit de van toepassing zijnde beoordelingsschaal. De leden van de beoordelingscommissie motiveren hun individuele scores op de uitwerking van de gunningscriteria. Vervolgens komt de beoordelingscommissie onder begeleiding van een inkoper bij elkaar en worden de door hen individueel toegekende scores besproken. Dit kan voor leden van de beoordelingscommissie aanleiding zijn de toegekende scores aan te passen (het is hierbij dus het doel om tot consensus te komen). De scores worden vervolgens inclusief motivatie vastgesteld.

De inkoopadviseur die deze aanbesteding begeleidt, beoordeelt de Inschrijfprijs. De leden van de beoordelingscommissie hebben tot en met de afronding van hun beoordelingen op de gunningscriteria geen inzage in de Inschrijfprijs.

9. Contractmanagement

Zuyd vindt het van groot belang om de uitvoering van de overeenkomst te toetsen aan de gemaakte contractafspraken. Deze zijn opgenomen in het Programma van Eisen en de door inschrijver ingediende inschrijving. Middels het Programma van Eisen zal Zuyd de kwaliteit monitoren en sturen op een samenwerking met de opdrachtnemer. Relevante ontwikkelingen die zowel bij Zuyd als opdrachtnemer spelen en mogelijk van invloed kunnen zijn op de gemaakte contractafspraken worden in een periodiek overleg besproken.