

Aanbesteding CMS

Aanbestedingsleidraad

SLO



Inhoud

1. Inleiding.....	4
1.1. Inleiding.....	4
1.2. Aanbestedende dienst	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	4
1.4. Aanbestedingsprocedure	4
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	4
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding.....	6
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht	6
2.3. Percelen	7
2.4. Omvang van de opdracht.....	7
2.5. CPV-code.....	7
2.6. Overeenkomst	7
3. Planning en informatieverstrekking.....	8
3.1. Planning van de aanbesteding	8
3.2. Nota van inlichtingen.....	8
4. Inschrijving en vormvereisten	9
4.1. Inschrijving.....	9
4.2. Vormvereisten inschrijving	9
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	10
5.1. Openen inschrijvingen.....	10
5.2. Beoordelingsproces	10
5.3. Beoordelingscommissie	10
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
Verplichte uitsluitingsgronden	11
Facultatieve uitsluitingsgronden	11
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	11
Bewijsstukken	12
5.5. Gunningscriterium	12
Beoordeling open vragen	13
Beoordeling totaalprijs	16
Vervolg beoordeling kwaliteit	16
Beoordeling presentatie	17

Verificatiegesprek.....	18
5.6. Gunning	18
5.7. Klachten	18
6. Algemene bepalingen.....	19
6.1. Akkoordverklaring	19
6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden.....	19
6.3. Gestanddoening.....	19
6.4. Varianten	19
6.5. Voorbehouden	19
6.6. Digitaal bewerken Bijlagen.....	20
6.7. Kosten inschrijving en overige kosten.....	20
6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid	20
6.9. Nederlandse taal.....	20
6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband	21
6.11. Inschrijving met andere ondernemingen	21

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze aanbestedingsleidraad deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1A: Epics & Non-functionals
- Bijlage 1B: contentmodel
- Bijlage 1C: interactiemodel
- Bijlage 2A: Overeenkomst hosting
- Bijlage 2A: Overeenkomst realisatie
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van SLO (september 2018)
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: beschrijving huidige IT landschap
- Bijlage 8: Brandbook SLO
- Bijlage 9: Statistieken huidige corporate website

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor een Content Management Systeem (CMS) aan SLO, geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

Wij zijn SLO, het landelijk expertisecentrum voor het curriculum. Samen met het onderwijsveld werken we aan de ontwikkeling van een doordacht curriculum voor het primair, speciaal en voortgezet onderwijs. Voor de leerlingen en hun leraren, want leerlingen hebben recht op goed onderwijs. Onderwijs dat hun een rijke bagage meegeeft om de wereld tegemoet te treden, om zich voor te bereiden op hun toekomst en hun plek in te nemen in de samenleving.

We laten je graag zien waar SLO aan werkt in 2025 en wat het onderwijsveld dit jaar van ons mag verwachten.

Het curriculum is een belangrijk fundament voor goed onderwijs. Om leerlingen voor te bereiden op hun toekomst zetten wij onze kennis en ervaring in voor een doordacht curriculum. We baseren ons hierbij op maatschappelijke ontwikkelingen en wetenschappelijke inzichten. Dit doen we in opdracht van OCW en we doen het niet alleen: samen met leraren, schoolleiders en andere partners dragen we bij aan de kwaliteit van het onderwijs.

Locatie	Adres	Plaats
Bezoekadres	Stationsplein 1	Amersfoort

Voor meer informatie verwijzen wij naar de website: www.slo.nl

Hierna wordt SLO genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt opdrachtgever gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

Voor meer informatie over Inkada verwijzen wij naar de website: <https://www.inkada.nl/>

Alle communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. De communicatie kan worden gericht aan:

Naam	Functie
Marloes Verhoeven	Inkoopadviseur

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van opdrachtgever en leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

1.4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aw2012.

1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op [Stappenplan inschrijven op aanbesteding | TenderNed](#). Bij vragen en/of onduidelijkheden over de

werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via servicedesk@Tenderned.nl.

Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

2. Opdracht

2.1. Aanleiding

SLO werkt op dit moment met een CMS dat in 2018 is ontwikkeld. Inmiddels is er sprake van een veranderde behoefte in hoe SLO haar informatie ontsluit voor de het onderwijsveld. De content moet beter worden gestructureerd en de doelgroep moet beter en intuïtiever worden geholpen in het vinden en gebruiken van die content. Door de omvang van het traject heeft SLO besloten het CMS Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 juli 2025 ingaan.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft de ontwikkeling, implementatie en de hosting van een website met een onderliggend Content Management Systeem (CMS), samen ‘het platform’ te noemen. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het doel van de opdracht is het online toegankelijk en gemakkelijk vindbaar maken van alle informatieproducten van SLO (verder ‘content’ te noemen). Dit betreft diverse soorten wettelijke en niet-wettelijke content (zoals kerndoelen, examenprogramma’s, leerlijnen en voorbeeldmatige uitwerkingen) voor de primaire doelgroepen: leraren, teacher leaders en schoolleiders in het Primair Onderwijs (PO), Voortgezet Onderwijs (VO) en Gespecialiseerd Onderwijs (GO). Aanvankelijk (release 1) moeten de leden van deze doelgroep het wettelijke deel van deze content kunnen opzoeken, raadplegen en downloaden voor eigen gebruik en verdere bewerking. Daarna (in release 2) zullen wat meer interactieve functies en andere geactualiseerde content worden toegevoegd.

Nevendoel van deze opdracht is het via een API ontsluiten van dezelfde content voor de secundaire doelgroep: methodeontwikkelaars, uitgevers en opleiders en andere partijen die belang hebben bij deze content.

De opdracht is gesplitst in drie delen, die allen tot deze aanbesteding behoren

- Release 1: initiële ontwikkeling, in productie name en in beheer name / hosting van release 1 van het platform per eind 2025. Dit houdt in dat de gebruikers van de website het wettelijke deel van de content (kerndoelen en examenprogramma’s kunnen opzoeken, raadplegen en downloaden voor eigen gebruik en verere bewerking, waarbij de scope is beperkt qua functionaliteit en content conform de beschrijving in bijlage 1.
- Release 2: functionele doorontwikkeling van release 2 van het platform tot 1 mei ’26 en het geleidelijk toevoegen van nieuwe content die beschikbaar komt.
- De hosting en het beheer lopen door tot 31 december 2026.

Hiertoe behoren tevens de benodigde ondersteuning bij gebruikerstesten, training en migratie.

SLO staat voor een bijzondere uitdaging. We zijn opzoek naar een nieuw platform om de doelgroepen beter te ondersteunen waarbij de bestaande content op het slo.nl-domein geleidelijk wordt vervangen door nieuwe, geactualiseerde content. Daarnaast moet nog niet vervangen content tenminste gedurende 2026 toegankelijk en vindbaar blijven op de huidige corporate website, naast het nieuwe platform. Beide platforms moeten onder het huidige slo.nl-domein toegankelijk zijn. Om dit mogelijk te maken vragen we de leverancier als onderdeel van het nieuwe platform een front-end te realiseren dat én het nieuwe CMS én de corporate website met haar subdomeinen ontsluit, zie bijlage 7. Uiteindelijk worden ook de corporate website en de subdomeinen opgenomen in het CMS, maar dat maakt geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

SLO staat voor een complexe taak en heeft grote ambities voor verdere digitalisering. Daarom zoeken wij een partner die met ons meedenkt, zoekt naar de vraag achter onze vraag en onderzoekt welke concrete behoeften aan de vraag ten grondslag liggen. Een partner die de dialoog aangaat om te komen tot de beste technische, functionele en gebruikersvriendelijkste oplossingen binnen het platform.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De opdracht betreft een homogene opdracht voor het voorzien en inrichten van een CMS. Opdrachtgever benadeelt het MKB in deze opdracht niet, aangezien de minimale eisen beperkt zijn.

2.4. Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht bedraagt ca. € 800.000 exclusief btw. Aan dit bedrag kunnen geen rechten ontleend worden.

2.5. CPV-code

De opdracht betreft CPV-code: 48000000-8 Software en informatiesystemen

2.6. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

Er wordt met één leverancier twee overeenkomsten aangegaan:

- een overeenkomst voor de initiële ontwikkeling van release 1 en de doorontwikkeling tot en met release 2, inclusief de ondersteunende dienstverlening voor ondersteuning gebruikerstesten en instructie/training. Dit contract start op 1 juli 2025. Dit contract eindigt per opleverdatum van release 2, beoogd op of voor 30 april 2026.
- een overeenkomst voor hosting inclusief correctief en adaptief beheer, met een onderliggende Service Level Agreement. Dit contract start op 1 januari 2026 en eindigt 31 december 2026.

Indien de initiële looptijd van de overeenkomst voor hosting naar tevredenheid van opdrachtgever verloopt, heeft opdrachtgever de mogelijkheid de overeenkomst te verlengen. Opdrachtgever geeft drie maanden voorafgaand aan de afloop van deze overeenkomst aan of zij de optie(s) afroept.

Opties: 3 keer één jaar

De verlengingen wordt onder gelijke voorwaarden (met uitzondering als toegestane indexering) alleen op initiatief van opdrachtgever geëffectueerd.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	1 april 2025
Sluiting schriftelijke vragenronde	22 april 2025 tot 09.00 uur
Toezending nota van inlichtingen	24 april 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	15 mei 2025 tot 09.00 uur
Presentaties	28 mei 2025 van 13.00 tot 18.00 uur
Voorlopige gunning/afwijzing	3 juni 2025
Bezwaartermijn	3 juni 2025 t/m 24 juni 2025
Definitieve gunning	25 juni 2025
Levering / start overeenkomst	1 juli 2025

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid wijzigingen aan te brengen in de planning. Eventuele wijzigingen worden door of namens opdrachtgever via TenderNed gecommuniceerd.

3.2. Nota van inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over de aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Ingediende vragen worden geanonimiseerd opgenomen in de nota('s) van inlichtingen. De vragen en antwoorden uit de nota('s) van inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsleidraad. De eventuele aanpassingen naar aanleiding van de nota('s) van inlichtingen over de overeenkomst worden verwerkt in de definitieve overeenkomst.

Voor het indienen van vragen voor de nota('s) van inlichtingen dient inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in Bijlage 5. Inschrijver dient de ingevulde bijlage in te dienen via de berichtenmodule op TenderNed. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om vragen die niet conform dit format en via de berichtenmodule worden ingediend, niet in behandeling te nemen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden.

Na de nota('s) van inlichtingen wordt door opdrachtgever aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens opdrachtgever verstrekte inlichtingen na publicatie van de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de nota('s) van inlichtingen.

4. Inschrijving en vormvereisten

4.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van een inschrijving via TenderNed. De digitale kluis sluit exact op het in de planning genoemde tijdstip. Na sluiting is het niet meer mogelijk om een inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van inschrijver. Opdrachtgever adviseert inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn inschrijving via TenderNed.

4.2. Vormvereisten inschrijving

De inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Getekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Antwoorden open vragen (in één separaat pdf-bestand)	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Getekend prijzenblad (in Excel en pdf)	Bijlage 4	Gunningscriterium Prijs

Formats kunnen wijzigen bij een nota van inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van de formats. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

Het prijzenblad en het UEA moeten ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de inschrijving te ondertekenen.

5. Controle- en Beoordelingsprocedure

5.1. Openen inschrijvingen

Na de opening van de digitale kluis wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

5.2. Beoordelingsproces

De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt in meerdere stappen:

1. Ingediende inschrijvingen worden allereerst getoetst op de vormvereisten. Inschrijvingen die niet aan de vormvereisten voldoen worden uitgesloten van de aanbesteding.
2. Na beoordeling op de vormvereisten wordt het UEA gecontroleerd. Er wordt gecontroleerd of op inschrijver uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseis(en). Is één of zijn meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing of voldoet inschrijver niet aan één of meerdere geschiktheidseis(en), dan leidt dit tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven inschrijvingen worden tenslotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in paragraaf 5.3. en verder.
4. De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen.
5. Na beoordeling van de open vragen en prijs worden de inschrijvers die nog een kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor de presentaties.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en presentaties, worden de scores op het onderdeel prijs bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.
7. Aan de inschrijver met de hoogste totaalscore zal onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de inschrijver met de hoogste score op kwaliteit, waarbij eerst gekeken wordt naar de scores op het onderdeel open vragen en daarna naar de scores op het onderdeel de presentatie. Indien meer inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke inschrijver de opdracht gegund wordt.
8. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken, zoals opgenomen in paragraaf 5.4. door opdrachtgever geverifieerd. Na positieve verificatie en na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de opdracht definitief gegund.

Indien een inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe rangorde. Indien dit na voorlopige gunning is, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan.

5.3. Beoordelingscommissie

Beoordeling van de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen vindt plaats door een door opdrachtgever ingestelde beoordelingscommissie.

Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om te beoordelen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. Opdrachtgever is daartoe niet op voorhand verplicht.

5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Inschrijver dient de UEA-tool volledig in te vullen en te ondertekenen door middel van de UEA-wizard op TenderNed. Het UEA is ook voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon van inschrijver. Meer informatie over de UEA-wizard is opgenomen op [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? TenderNed](#).

Verplichte uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze uitsluitingsgronden op inschrijver van toepassing zijn, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat de facultatieve uitsluitingsgrond (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die is aangevinkt in deel 3C van het UEA, faillissement, insolventie of gelijksoortig, niet op hem van toepassing is. Indien deze uitsluitingsgrond wel op inschrijver van toepassing is, wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Middels het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart inschrijver hieraan te voldoen.

- Kerncompetenties

Inschrijver toont aan de hand van een referentie aan dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. De kerncompetentie is als volgt:

- Inschrijver heeft ervaring met het implementeren van een met deze opdracht vergelijkbaar platform. Met 'vergelijkbaar platform' wordt tenminste bedoeld:
 - een CMS-met een gekoppelde frontend-oplossing;
 - een platform met een frontend-oplossing die verschillende bronnen ontsluit;
 - een platform met API-koppelingen met derde systemen;
 - een platform met een complexe logische datastructuur;
 - een platform met een excellente UX voor zowel externe als interne gebruikers.

Referentieopdrachten die langer dan drie jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie jaar geleden gestart zijn.

Bewijsstukken

Inschrijvers dienen ten tijde van inschrijving aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en de uitsluitingsgronden mogen ten tijde van inschrijving niet van toepassing zijn. Na voorlopige gunning dient de voorlopig gegunde inschrijver de gevraagde bewijsstukken (zie onderstaande checklist) binnen tien kalenderdagen in te leveren.

De bewijsstukken die worden opgevraagd, zijn:

Omschrijving	Ten tijde van het indienen van de inschrijving	Aanleveren in format
Uittreksel handelsregister	Niet ouder dan zes maanden	Format handelsregister
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar	Format Ministerie van JenV
Verklaring Belastingdienst	Niet ouder dan zes maanden	Format Belastingdienst
Referentieverklaring	Niet ouder dan drie jaar	Format Inkada

De voorlopig gegunde inschrijver dient na voorlopige gunning de referentieverklaring binnen tien kalenderdagen te overleggen. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetenties. In deze verklaring dient inschrijver de volgende gegevens in te vullen: naam van de organisatie, adres/plaats, naam contactpersoon, telefoon contactpersoon van de referentie, toestemming benaderen, uitvoeringsperiode, uitvoering als hoofdaannemer, gebruik van onderaannemer(s) en de projectomschrijving (uit deze omschrijving dient te blijken dat de referentie voldoet aan de betreffende kerncompetentie).

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

5.5. Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de “beste prijs-kwaliteitverhouding” zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

In totaal zijn maximaal 100 punten door een inschrijver te scoren op de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium is opgedeeld in de volgende gunningscriteria:

Gunningscriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Open vragen	45 punten
		<i>Vraag 1: succesfactoren</i>	15 punten
		<i>Vraag 2: implementatie en overgangssituatie</i>	15 punten
		<i>Vraag 3: toekomstige ontwikkelingen</i>	5 punten
		<i>Vraag 4: Opendata</i>	5 punten
		<i>Vraag 5: partnerschap</i>	5 punten
2.	Prijs	Totaal initiële kosten	5 punten
		Totaal jaarlijks terugkerende kosten (zoals berekend op het Prijzenblad)	10 punten
3.	Kwaliteit	Presentatie van de geboden oplossing	40 punten

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag.

Beoordeling open vragen

Inschrijver wordt in het kader van kwaliteit gevraagd om de volgende open vragen te beantwoorden en uit te werken. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in onderstaande open vragen.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten
1.	Succesfactoren	Op welke wijze zorgt inschrijver dat het nieuwe platform succesvol wordt? Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • De gebruiksvriendelijkheid van de user interface, de UX met name in de wijze waarop de gebruiker wordt geholpen om zijn weg te vinden in de complexe content; • De wijze waarop gezorgd wordt voor de consistente implementatie van het contentmodel; • De mate waarin look-and-feel, navigatie, zoekmogelijkheden kunnen worden aangepast op basis van het gemeten gebruik van het platform; • De mogelijkheden om complexe datastructuren in te richten en de relevante data en gerelateerde content te beheren. Doelstelling: Opdrachtgever wenst een platform te realiseren dat naar haar mening gebruiksvriendelijk is en zo optimaal mogelijke vindbaarheid van de complexe content realiseert.
2.	Implementatieplan en overgangssituatie	Een deel van de huidige content wordt per 31 december 2025 vervangen, en een deel nog niet. De content die niet vervangen wordt blijft via de huidige corporate website beschikbaar, evenals de website zelf en enkele subdomeinen onder slo.nl. Deze situatie duurt naar verwachting langer dan één jaar na implementatie van het nieuwe platform. Op welke wijze gaat inschrijver het platform implementeren in de bestaande situatie? Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • Welke stappen inschrijver neemt binnen de implementatie; • Welke planning inschrijver hanteert voor de realisatie van implementatie; • Welke inspanning (rollen en urenindicatie) van SLO wordt verwacht gedurende implementatie; • Op welke wijze blijft content praktisch bruikbaar en overzichtelijk voor interne- en externe gebruikers; • Op welke wijze blijft deze situatie voor de beheerorganisatie beheer- en beheersbaar; • Welke risico's en bijbehorende maatregelen inschrijver ziet gedurende de implementatieperiode. Doelstelling: Tijdens de overgangsperiode dient een zo optimaal mogelijke situatie gecreëerd te worden waarbij kwaliteit van implementatie en borging van de planning van belang zijn. Ook dient de beheer(s) last beperkt te blijven en mogen gebruikers zo min mogelijk overlast ondervinden.
3.	Toekomstige doorontwikkeling	Welke bruikbare standaardfunctionaliteiten bevat het platform nu al die in release 1 nog niet gevraagd/gebruikt worden?

		Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • Functionaliteiten die zien op andere vormen van interactie met de gebruiker; • Functionaliteiten die zien op andere media; • Functionaliteiten waarbij of -mee gebruik gemaakt wordt van AI; • Functionaliteiten waarbij gefocust wordt op gepersonaliseerde omgevingen. Doelstelling: Opdrachtgever wenst samen te werken met een partij die innovatie en doorontwikkeling binnen het aangeboden platform stimuleert, waarbij functionaliteit voor SLO voorop staat.
4.	Open data	Op welke wijze ondersteunt het aanbod van inschrijver het Opendata-concept? Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • Op welke wijze het aangeboden platform voorziet in ondersteuning op het Opendata concept; • Op welke wijze inschrijver daarin ondersteuning biedt; Doelstelling: SLO wil de door haar geproduceerde content delen met alle relevante spelers in het onderwijsveld.
5.	Partnerschap	SLO zoekt een deskundige partner die haar kan ondersteunen om op basis van dit platform te bouwen aan de verdere digitalisering van SLO. Een partner die meedenkt, zoekt naar de vraag achter onze vraag en adviseert over de beste technische, functionele en gebruikersvriendelijke oplossingen. Wat is de visie van inschrijver op een dergelijk partnerschap? Onderdeel van het antwoord is in ieder geval: • Hoe inschrijver haar rol in een dergelijk partnerschap ziet en welke acties zij daarin concreet uitvoert; • Op welke wijze waarborgt inschrijver constructieve communicatie; • Hoe inschrijver relevante bespreekpunten tijdig en proactief onder de aandacht brengt; Doelstelling: SLO wenst een partner te selecteren die meedenkt en proactief kritisch is op keuzes die SLO maakt of wil maken.

Inschrijver dient in het antwoord op de open vragen te vermelden als er extra kosten verbonden zijn aan optioneel of extra aangeboden zaken in het antwoord. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen als dit niet expliciet is vermeld.

Het totaal aantal pagina's voor de open vragen samen bedraagt maximaal 10 leesbare (geprinte) pagina's A4. Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld. Het is niet toegestaan of links en/of verwijzingen naar aanvullende informatie op te nemen in de antwoorden op de open vragen.

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordeling geschiedt aan de hand van het onderstaande beoordelingskader:

Score per antwoord	Kenmerken beantwoording
100%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
75%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en: • bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of; • de gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor opdrachtgever en/of; • bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor opdrachtgever.
50%	Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar: • bevat geen toegevoegde waarde voor opdrachtgever in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en; • bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever.
25%	Het ingediende antwoord: • bevat deels antwoord op de vraag en/of; • geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • bevat een antwoord waaruit blijkt dat er één of meer storende beperkingen worden ingebracht op de vraag of de doelstelling behorende bij de vraag en/of; • geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.
0%	Het ingediende antwoord bevat: • geen antwoord op de vraag en/of; • geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.

Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst van de beoordelingscommissie plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling totaalprijs

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde prijzenblad zoals opgenomen in Bijlage 4. Een inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

De totaalprijs is de prijs voor alle onderdelen (inclusief eventuele kortingen) zoals weergegeven op het prijzenblad. De inschrijver maakt geen aanspraak op vergoeding van welke extra kosten dan ook. Inschrijver kan gedurende de looptijd van de Overeenkomst dus geen andere kosten factureren dan in het prijzenblad vermeld, tenzij elders expliciet vermeld. De prijs dient in Euro's exclusief btw te zijn vermeld.

Er wordt op het prijzenblad onderscheid gemaakt tussen:

- eenmalige kosten
- jaarlijks terugkerende kosten

Beide onderdelen hebben een separate weging, en worden op basis van het ingevulde prijzenblad beoordeeld. De inschrijver met de laagste totaalprijs op het betreffende onderdeel behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$(\text{Laagste prijs} / \text{prijs inschrijver}) * \text{maximale score onderdeel}$$

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op twee decimalen.

De door inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 Aw2012. Het moet voor opdrachtgever in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat inschrijver de opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van opdrachtgever, leidt tot uitsluiting van inschrijver van de aanbesteding.

Vervolg beoordeling kwaliteit

Inschrijvers die na beoordeling van de open vragen en de prijs nog een reële kans maken op gunning van de opdracht, worden uiterlijk op 23 mei 2025 uitgenodigd voor de presentatie. Inschrijvers, met meer dan 40 punten achterstand op de inschrijver die in de rangorde voorlopig als eerste is geëindigd, maken geen reële kans meer op gunning van de opdracht. Een inschrijver die minder dan 40 punten achterstand heeft op de voorlopige nummer één, maakt dus nog wel een reële kans op gunning van de opdracht en zal dus wel uitgenodigd worden. De overige inschrijvers krijgen bericht dat ze niet worden uitgenodigd. De behaalde scores worden na de voorlopige gunning aan alle inschrijvers bekend gemaakt.

Beoordeling presentatie

De presentaties vinden plaats op 28 mei '25 tussen 9.00 en 18.00 uur. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Namens inschrijver wordt in ieder geval de beoogde projectmanager en lead developer geacht aanwezig te zijn. Inschrijver mag met maximaal twee personen aanwezig zijn.

De presentatie mag maximaal 60 minuten in beslag nemen en dient in te gaan op onderstaande onderwerpen. Aansluitend is er voor opdrachtgever maximaal 15 minuten de gelegenheid om vragen te stellen (totaal maximaal 75 minuten). Inschrijver dient, indien opdrachtgever dit wenst, na afloop van de presentatie een hand-out van de presentatie te overhandigen via de berichtenmodule van TenderNed.

Vraag	Onderwerp	Omschrijving en aandachtspunten	Weging
1.	Geboden oplossing	Inschrijver presenteert de geboden oplossing en demonstreert hoe deze aansluit op de beschreven behoefte van SLO. Inschrijver demonstreert een of meer (delen van) door haar gerealiseerde relevante platforms om de functionaliteit en gebruiksvriendelijkheid van de geboden oplossing aan te tonen. Hierbij is het toegestaan dat onderdelen van het CMS van andere organisaties gepresenteerd worden, om functionaliteit zoals bij SLO wordt aangeboden, te demonstreren. Hierbij zoomt inschrijver in op: • de wijze van structureren en onderhouden van de content • zoeken van informatie, via een zoekfunctie, via klikpaden en menustructuur • de User Experience • op welke punten maatwerk nodig is.	40 punten

Alle beoordelaars beoordelen de bovenstaande punten in zijn volledigheid middels het volgende beoordelingskader:

Functionaliteit en mate van gebruiksvriendelijkheid:

- Onvoldoende (0)
- Matig (25%)
- Voldoende (50%)
- Ruim voldoende (75%)
- Goed (100%)

Elke beoordelaar beoordeelt individueel de presentatie, waarbij verschillende beoordelaars beoordelen op hun eigen domein. Niet ieder van de gevraagde elementen wordt dus door dezelfde beoordelingscommissie beoordeeld.

Het gemiddelde van de gegeven scores vormt uiteindelijk de score. Het is dus mogelijk dat er scores worden behaald die niet één op één met het beoordelingskader overeenkomen (bv 60% of 55%). Het toe te kennen aantal punten is het behaalde percentage over het maximale aantal punten.

Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de voorlopige gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de hoogst scorende inschrijver wordt verzocht om in een verificatiegesprek zijn inschrijving toe te lichten. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving. Deze inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. Voorafgaand vindt mogelijk ook weer een verificatiegesprek plaats.

5.6. Gunning

Inschrijvers worden via TenderNed geïnformeerd over de voorgenomen gunning van de opdracht. Aan de voorgenomen gunning zijn geen rechten te ontleen.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt de gegunde inschrijving alsnog uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend op één of meer onderdelen, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen opdrachtgever aanhangig te maken bij de rechtbank Midden Nederland, locatie Amersfoort door middel van betekening van de dagvaarding aan SLO binnen genoemde termijn. De in de planning genoemde bezwaartermijn heeft te gelden als een fatale vervalltermijn. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van opdrachtgever tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn zal opdrachtgever met de winnende inschrijver in contact treden om tot het sluiten van de overeenkomst over te gaan.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten overeenkomst in een gerechtelijke procedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van opdrachtgever.

5.7. Klachten

Indien inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan inschrijver een klacht conform “Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt” indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. U kunt dit reglement raadplegen op de website van Inkada <https://inkada.nl/documenten/>.

6. Algemene bepalingen

6.1. Akkoordverklaring

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder de aanbestedingsleidraad, het programma van eisen, de nota('s) van Inlichtingen, de overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, wordt de inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer komt na definitieve gunning de overeenkomst tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de nota('s) van Inlichtingen.

6.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient inschrijver opdrachtgever hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zoals opgenomen in de planning in paragraaf 3.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder de aanbestedingsleidraad. Indien opdrachtgever niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door inschrijver wordt gewezen, dan is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

6.3. Gestanddoening

Inschrijver doet zijn inschrijving drie maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier weken na uitspraak gestand.

6.4. Varianten

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

6.5. Voorbehouden

1. De in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van opdrachtgever. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in deze aanbestedingsleidraad genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke “koerswijzigingen” of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen.
3. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht te gunnen en de overeenkomst te sluiten. Opdrachtgever behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
4. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal inschrijver opdrachtgever daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt opdrachtgever zich het recht voor inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.
5. De branchevoorwaarden en/of algemene (verkoop)voorwaarden van inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

6.6. Digitaal bewerken Bijlagen

Het is op straffe van uitsluiting niet toegestaan dat inschrijver de bijgevoegde Bijlagen digitaal bewerkt door aanvullingen en/of wijzigingen in de Bijlagen aan te brengen in de lay-out of in de standaard teksten ervan. Er wordt met nadruk op gewezen dat inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van de inschrijving. Voor de voorschriften voor het indienen van de inschrijving wordt verwezen naar hoofdstuk 6 van deze aanbestedingsleidraad.

6.7. Kosten inschrijving en overige kosten

Aan deelname van deze aanbesteding zijn geen kosten verbonden voor opdrachtgever.

Kosten die ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding zijn voor risico van de inschrijver(s), tenzij er sprake is van intrekking van een aanbesteding of een mislukte aanbesteding. Indien een dergelijke situatie zich voordoet en de aard, reden, kosten en omstandigheden hiertoe aanleiding geven, worden de inschrijfkosten voor Europese aanbestedingen vergoed tot een bedrag van €1.500,- indien de inschrijving geldig is en (indien van toepassing) het minimale aantal punten voor kwaliteit heeft behaald.

Inschrijfkosten worden niet vergoed als een opdracht wordt ingetrokken vóór het moment dat de inschrijftermijn sluit. In geval er één partij een inschrijving doet en de opdracht niet gegund wordt, wordt geen tendervergoeding toegekend.

6.8. Openbaarheid en vertrouwelijkheid

1. Het is inschrijver niet toegestaan met betrekking tot deze aanbesteding in de publiciteit te treden zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van opdrachtgever.
2. Inschrijver is verplicht vertrouwelijk om te gaan met de documenten en informatie die niet-openbaar via TenderNed ter beschikking zijn gesteld. Inschrijver geeft deze documenten en informatie slechts vrij aan zijn medewerkers en andere hulppersonen als zij daarvan in het kader van deze aanbesteding kennis moeten nemen. Deze medewerkers en hulppersonen zijn eveneens verplicht de vertrouwelijkheid van de documenten en informatie in acht te nemen. Zonder schriftelijke toestemming van opdrachtgever is het inschrijver niet toegestaan de documenten en informatie aan derden te verstrekken.
3. Inschrijver verklaart verder zich te onthouden van verklaringen van welke aard dan ook die opdrachtgever of andere direct betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarde kan tot gevolg hebben dat inschrijver van verdere deelname van de aanbesteding wordt uitgesloten.
4. Opdrachtgever behandelt de inschrijvingen vertrouwelijk. Deze worden uitsluitend getoond aan medewerkers van opdrachtgever die bij de aanbesteding zijn betrokken, de Ondersteunende inkooporganisatie en eventueel extern betrokken inhoudelijk adviseurs, tenzij opdrachtgever op grond van een vonnis of een wettelijke regeling verplicht is tot openbaarmaking of bekendmaking daarvan.

6.9. Nederlandse taal

De voertaal tijdens deze aanbestedingsprocedure en tijdens de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands. Alle documenten van inschrijver dienen in het Nederlands te zijn opgesteld. Een uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld, bijvoorbeeld referentieverklaringen van buitenlandse opdrachtgevers, technische omschrijving van materieel, jaarverslag, verzekeringspolis, bankgarantie etc. In voorkomend geval kan opdrachtgever om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten zijn dan voor rekening van inschrijver.

6.10. Eénmalig inschrijven en inschrijven in concernverband

Per onderneming mag één inschrijving worden ingediend, hetzij zelfstandig, hetzij als combinant in een combinatie, hetzij als hoofdaannemer in een hoofd-/onderaannemer constructie. Het indienen van meerdere inschrijving(en) door één onderneming is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van verdere deelname van alle inschrijvingen die door deze onderneming zijn ingediend.

Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als hoofd-/onderaanneming), indien zij op verzoek van opdrachtgever verklaren en kunnen aantonen dat zij de Inschrijving(en) onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern, hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Indien dit, op verzoek, niet door de betreffende inschrijvers wordt verklaard of kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern betreffende inschrijvers.

6.11. Inschrijving met andere ondernemingen

Indien inschrijver de aan te besteden opdracht niet zelfstandig kan of wil uitvoeren, is het toegestaan om op deze aanbesteding in te schrijven met één of meerdere andere ondernemingen.

Inschrijven kan in dat geval op drie manieren:

- Combinatie

Inschrijven in een combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. De combinatie wordt aangemerkt als één inschrijver. Indien inschrijver in combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het UEA, deel II.

Iedere afzonderlijke combinant is verplicht het UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. Ontbreekt het UEA van één of beide combinanten bij de inschrijving, dan wel is/zijn één of beide van deze verklaringen onvolledig of onjuist ingevuld/ondertekend, dan leidt dit tot uitsluiting van de combinatie.

In geval van een combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het UEA, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de inschrijving alsmede uit de te sluiten overeenkomst voortvloeien.

- Beroep op derden

Inschrijver kan ter zake van de gestelde geschiktheidseisen een beroep doen op derden. In Deel II C van het UEA dient inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). De betreffende derde(n) waarop inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA volledig in te vullen met bijbehorende benodigde bewijsstukken.

Indien inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) om te voldoen aan een van de gestelde geschiktheidseisen, dient inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

Inschrijver kan dit aantonen door een terbeschikkingstellingsverklaring direct bij zijn inschrijving te overleggen, die is ondertekend door zowel inschrijver als de derde waarop inschrijver een beroep doet. Het is eveneens toegestaan een (onderaannemings-)overeenkomst te overleggen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde, is inschrijver verplicht deze derde bij de uitvoering van de opdracht voor het desbetreffende onderdeel van de opdracht in te schakelen.

- **Hoofd/-onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) inschrijver als hoofdaannemer geldt. De hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor opdrachtgever en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de inschrijving en de overeenkomst.