

Aanbesteding SIS

Aanbestedingsleidraad

Scholengemeenschap De Rooi Pannen



Inhoud

1. Inleiding	4
1.1. Inleiding	4
1.2. Aanbestedende dienst.....	4
1.3. Ondersteunende inkooporganisatie.....	5
1.4. Aanbestedingsprocedure	5
1.5. Digitaal inschrijven via TenderNed	5
2. Opdracht	6
2.1. Aanleiding.....	6
2.2. Omschrijving en doel van de opdracht.....	6
2.3. Percelen	6
2.4. Omvang van de opdracht	6
2.5. Visie op implementatie.....	6
2.6. CPV-code	6
2.7. Overeenkomst	7
2.8. Wachtkamerovereenkomst	7
2.9. Verwerkersovereenkomst	7
2.10. Herzieningsclausule.....	8
3. Planning en informatieverstrekking	9
3.1. Planning van de aanbesteding.....	9
3.2. Nota van inlichtingen.....	9
3.3. Communicatie	10
4. Inschrijving en vormvereisten	10
4.1. Inschrijving	10
4.2. Vormvereisten inschrijving.....	10
5. Controle- en Beoordelingsprocedure	12
5.1. Openen inschrijvingen	12
5.2. Beoordelingsproces	12
5.3. Beoordelingscommissie.....	12
5.4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
Verplichte uitsluitingsgronden	13
Facultatieve uitsluitingsgronden	13
Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid	13
Bewijsstukken.....	13

5.5.	Gunningscriterium	14
	Beoordeling open vragen	14
	Beoordeling wensen	16
	Beoordeling totaalprijs	16
	Vervolg beoordeling kwaliteit	17
	Beoordeling presentatie ten behoeve van gebruiksvriendelijkheid	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	20
6.11.	Inschrijving met andere ondernemingen	21

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

- Bijlage 1: Programma van eisen
- Bijlage 2A: Overeenkomst
- Bijlage 2B: Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 2C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4: Prijzenblad
- Bijlage 5: Format nota van inlichtingen
- Bijlage 6: Referentieverklaring
- Bijlage 7: Scenario's gebruikersvriendelijkheidspresentatie
- Bijlage 8: Invulformulier wensen

1. Inleiding

1.1. Inleiding

Met deze aanbestedingsleidraad nodigen wij u uit om een inschrijving in te dienen voor het Student Informatie Systeem (SIS) aan Scholengemeenschap De Rooi Pannen (hierna te noemen De Rooi Pannen), geheel conform de eisen en voorwaarden die in deze aanbestedingsleidraad zijn gesteld.

1.2. Aanbestedende dienst

De Rooi Pannen in Breda, Tilburg en Eindhoven: zo echt kan leren zijn

De Rooi Pannen is een scholengemeenschap met vmbo- en mbo-opleidingen op het gebied van handel & ondernemen, horeca, toerisme & recreatie, vormgeving & signmaking en marketing & evenementen. De school heeft vestigingen in Tilburg, Eindhoven en Breda.

Pijlers

Het onderwijs van De Rooi Pannen is gebaseerd op drie pijlers: kleinschalige opzet, praktijkgerichtheid en ondernemende leerlingen.

- Kleinschalige opzet: iedere school heeft een eigen gebouw met eigen personeel, waardoor studenten zich snel bij ons thuis voelen. Respect en aandacht voor elkaar vinden wij erg belangrijk.
- Praktijkgericht onderwijs: alle kennis die studenten opdoen, kunnen ze direct toepassen in onze échte hotels, winkels, restaurants, bakkerijen, evenementenbureaus enz. Zo echt kan leren zijn! Daarnaast lopen ze stages bij aansprekende bedrijven in binnen- en buitenland.
- Ondernemende studenten: een juiste beroepshouding en op een goede manier met mensen omgaan is onmisbaar voor een succesvolle carrière. Voor de beroepen waarvoor wij opleiden, is vaak behoefte aan mensen met lef, die initiatief durven nemen en creatief en vernieuwend denken. Wij zorgen ervoor dat onze studenten zich ontwikkelen op deze vlakken.

Meer dan een school

Maar De Rooi Pannen is meer dan een school. Boodschappen doen in het winkelcentrum, een overnachting in een van de hotels, seizoensproducten in de vmbo-winkels of een lunch of diner in een van de restaurants. Onze studenten ontvangen de gasten graag in de praktijkfaciliteiten van De Rooi Pannen. Daarnaast hecht De Rooi Pannen veel waarde aan goede contacten met het bedrijfsleven. Behalve stages bij gerenommeerde bedrijven in binnen- en buitenland komen onze studenten in contact met het werkveld via onder meer gastlessen en bedrijfsbezoeken. Bovendien hebben we nauwe contacten met oud-leerlingen.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: <https://www.derooi pannen.nl/>

Locatie	Adres	Plaats
Tilburg	Dr. Ahausstraat 1	Tilburg
Eindhoven	Kaakstraat 1	Eindhoven
Breda	Fellenoordstraat 93	Breda

Hierna wordt De Rooi Pannen genoemd als 'opdrachtgever'.

1.3. Ondersteunende inkooporganisatie

Inkada is een onafhankelijk inkoopadviesbureau en begeleidt De Rooi Pannen gedurende het gehele aanbestedingsproces.

Locatie	Adres
Inkada Almelo	Wierdensestraat 33
Inkada Schijndel	Spoorlaan 10

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

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

In de huidige situatie heeft De Rooi Pannen een overeenkomst met Schoologica voor het SIS Magister in zowel het MBO als het VO binnen één omgeving. Echter heeft Schoologica, de leverancier van Magister, aangegeven per 31-07-2027 te stoppen met de ondersteuning van Magister voor het MBO. De Rooi Pannen heeft besloten om het SIS voor het MBO Europees aan te besteden. De nieuwe overeenkomst moet per 1 september 2025 ingaan voor de implementatie, waarbij zo spoedig mogelijk na 1 januari 2026 gebruik gemaakt gaat worden van de functionaliteiten van het SIS.

2.2. Omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht betreft het leveren, implementeren, hosten, (blijven) ondersteunen en doorontwikkelen van het Student Informatie Systeem voor de MBO locaties zoals genoemd in paragraaf 1.2 van deze aanbestedingsleidraad. Hieronder vallen in ieder geval de volgende hoofdfunctionaliteiten binnen één geïntegreerd systeem: kernregistratie, studievolg- en begeleiding, onderwijscatalogus, aan- en afwezigheidsregistratie, BPV, diplomering en examendossier. Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in Bijlage 1.

Het VMBO valt buiten de scope van deze opdracht.

Het doel van de opdracht is het optimaal gebruik kunnen maken van een Student Informatie Systeem waarbij de functionaliteiten optimaal benut worden om het MBO onderwijs binnen De Rooi Pannen zo goed mogelijk te faciliteren, binnen de afgesproken centrale kaders.

De opdracht betreft nadrukkelijk géén maatwerk.

2.3. Percelen

Er is geen sprake van samenvoeging van opdrachten. De onderdelen van de opdracht zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden en kunnen niet door verschillende opdrachtnemers worden uitgevoerd. De opdracht is om die reden ook niet verdeeld in percelen.

2.4. Omvang van de opdracht

De omvang van de opdracht omvat het gebruik door circa 6.200 studenten verdeeld over 8 MBO scholen. Het daadwerkelijke aantal bekostigde studenten die bij Opdrachtgever staan ingeschreven wordt bepaald op het peilmoment van 1 oktober waarbij door DUO het aantal bekostigde studenten op dat moment wordt vastgesteld.

2.5. Visie op implementatie

De Rooi Pannen streeft naar een tijdige implementatie de gevraagde functionaliteiten. Hierbij streven we naar een uniforme procesinrichting voor alle 8 scholen, gebaseerd op 'best practices' in de sector.

2.6. CPV-code

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

2.7. Overeenkomst

Aantal te selecteren leveranciers: één

De overeenkomst voor het hosten, doorontwikkelen en onderhouden van het SIS kent een looptijd van onbepaalde duur. Er is voor onbepaalde tijd gekozen omdat het SIS centraal staat in de bedrijfsvoering van De Rooi Pannen. Zolang het gecontracteerde systeem blijft aansluiten bij de behoefte, kan met een dergelijke contractduur onnodige kosten voor implementatie worden voorkomen.

Startdatum: 01-09-2025 voor implementatie, in de loop van 2026 wordt het SIS in gebruik genomen.

Opzegtermijn opdrachtgever: één jaar

Opzegtermijn opdrachtnemer: twee jaar, na een initiële periode van vijf jaar.

2.8. Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die ten opzichte van de voorlopig gegunde inschrijver, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de wachtkamerovereenkomst gesloten zoals opgenomen in Bijlage 2B. Deze overeenkomst gaat in op 1-9-2025. Deze overeenkomst eindigt per 31-12-2026.

In het geval de overeenkomst tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft opdrachtgever de mogelijkheid om de opdracht aan de inschrijver die in de rangorde als tweede is geëindigd, en waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de opdracht aan deze inschrijver (contractspartij bij de wachtkamerovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze inschrijver.

De inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt gesloten, dient dezelfde stukken als de gegunde partij aan te leveren.

2.9. Verwerkersovereenkomst

Met opdrachtnemer wordt naast de overeenkomst een verwerkersovereenkomst gesloten. In de bijlagen is een conceptverwerkersovereenkomst opgenomen. De definitieve bijlagen bij de overeenkomst stellen opdrachtgever en opdrachtnemer in overleg vast.

Na verzending van de voorlopige gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

Indien de verwerkersovereenkomst niet binnen 3 maanden wordt afgesloten omdat opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen over de invulling van de verwerkersovereenkomst, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de overeenkomst te ontbinden.

2.10. Herzieningsclausule

Opdrachtgever kan gedurende de looptijd van de overeenkomst de SIS opdracht uitbreiden met nieuw te ontwikkelen functionaliteiten die, naar het oordeel van Opdrachtnemer, samenhangen met de functionaliteit die wordt aanbesteed en waarop de overeenkomst betrekking heeft. De uitbreiding met de nieuwe functionaliteiten is beperkt tot maximaal 50% van de waarde van de initiële aanbestede opdracht. De nieuw te ontwikkelen functionaliteiten kunnen ontstaan n.a.v. wetswijzigingen, wijzigingen in de structuur en organisatie van het onderwijs en technologische ontwikkelingen.

Verder kan als gevolg van de fluctuatie van het aantal studenten gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal studenten waarvoor het SIS wordt ingezet worden uitgebreid en verminderd met maximaal 20% van het huidige aantal studenten. Uitbreiding vindt plaats voor studenten die een MBO-opleiding volgen. Daarmee wordt de opdracht uitgebreid waarbij de algemene aard van de opdracht niet verandert.

Ook kan het aantal bij De Rooi Pannen ingeschreven studenten of het aantal locaties wijzigen gedurende de looptijd.

3. Planning en informatieverstrekking

3.1. Planning van de aanbesteding

Actie	Datum
Publicatie	15 april 2025
Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	1 mei 2025, 9.00 uur
Toezening eerste nota van inlichtingen	12 mei 2025
Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	19 mei 2025, 9.00 uur
Toezening tweede nota van inlichtingen	26 mei 2025
Sluiting indiening van inschrijvingen	10 juni 2025, 9.00 uur
Gebruiksvriendelijkheidspresentatie	23 juni 2025
Voorlopige gunning/afwijzing	30 juni 2025
Bezwaartermijn	30 juni tot en met 21 juli 2025
Verificatiegesprek	Indien van toepassing
Definitieve gunning	24 juli 2025
Levering / start overeenkomst	1 september 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. Na het verstrekken van de eerste nota van inlichtingen krijgt inschrijver de gelegenheid om vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste nota van inlichtingen. Nieuwe vragen zijn niet toegestaan.. 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.

3.3. Communicatie

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.

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
Invulformulier Wensen	Bijlage 8	Gunningscriterium Wensen
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.

Let op: inschrijver hoeft in TenderNed bij het veld Presentatie geen document te uploaden, het invullen van dit veld is wel verplicht in TenderNed. Inschrijver kan hier 'niet van toepassing' vermelden.



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 reële kans maken op gunning van de opdracht uitgenodigd voor de gebruiksvriendelijkheidstest.
6. Na vaststelling van de scores op de open vragen en gebruiksvriendelijkheidstest, 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 gebruiksvriendelijkheidstest. 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.

- Kerncompetenties

Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die opdrachtgever noodzakelijk acht voor uitvoering van de opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het UEA dat inschrijver aan de kerncompetentie voldoet. Het is toegestaan om middels één referentie meerdere kerncompetenties aan te tonen. Het betreft onderstaande kerncompetenties:

1. Inschrijver beschikt over ervaring met het leveren, onderhouden en doorontwikkelen van een SIS, met minimaal de functionaliteit kernregistratie, onderwijscatalogus en studievoll- begeleiding voor een Nederlandse onderwijsorganisatie in het MBO of HBO met een minimale omvang van 3.650 studenten.
2. Inschrijver heeft ervaring met het afronden van het (her)implementeren van het SIS van inschrijver, met als onderdeel de uitvoering van de conversie van het SIS van de klant naar het SIS van inschrijver in het kader van een livegang, bij een Nederlandse MBO of HBO instelling met een minimale omvang van 3.650 studenten.

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.

- Overige geschiktheidseisen

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitssysteem gericht op dataveiligheid.

Gelijkwaardige maatregelen worden alleen aanvaard indien inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijn kan verwerven, om een reden die niet aan hem te wijten is. Inschrijver bewijst dat hij aan voorgestelde maatregelen voldoet conform artikel 2.96 lid 2 AW.

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
ISO 27001	Geldig certificaat	Format ISO

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:

Gunningcriteria		Onderdeel	Weging
1.	Kwaliteit	Wensen uit Programma van Eisen en Wensen	20 punten
2.	Kwaliteit	Open vragen	40 punten
		<i>Vraag 1: Implementatieplan</i>	10 punten
		<i>Vraag 2: Implementatie scope en planning</i>	20 punten
		<i>Vraag 3: Extra functionaliteit</i>	10 punten
3.	Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het Prijzenblad)	20 punten
4.	Kwaliteit	Presentatie ten behoeve van gebruiksvriendelijkheid	20 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.	Implementatieplan	Op welke wijze gaat inschrijver de implementatie en conversie organiseren, uitvoeren en plannen? Het antwoord bevat ten minste de volgende onderdelen: • Fasering; • Projectleiding en regie; • Voorbereiding en inrichting; • Conversie testen inclusief gebruikersacceptatietest; • Opleiden beheerders; • Training gebruikers (per stad); • Livegang; • Nazorg; • Welke rol De Rooi Pannen speelt in de implementatie, inclusief tijdsinvestering. Doelstelling: De Rooi Pannen wenst samen te werken met een partij die tegen redelijke kosten, de implementatie efficiënt uitvoert waarbij eisen en toezeggingen aantoonbaar geborgd worden. Dit antwoord omvat maximaal 7 pagina's A4 die geprint leesbaar is.
2.	Implementatie scope en planning	Op welke termijn kan de inschrijver welke scope implementeren? Het is hierbij mogelijk om meerdere go-live opties te presenteren met daarbij

		verschillende scopes per implementatie. Met scope wordt bedoeld: de verschillende functionele gebieden zoals gedefinieerd in het PvE. Het antwoord bevat ten minste de volgende onderdelen per variant: • Beschrijving van de scope; • Concrete planning voor implementatie; • Mogelijke risico's en oplossingen hiervoor. Doelstelling: De Rooi Pannen wil zo spoedig mogelijk (het liefst al tijdens schooljaar 2025/26) het nieuwe SIS in gebruik nemen, met een zo breed mogelijke scope. Dit kan ook processen betreffen die De Rooi Pannen op dit moment niet door middel van Magister ondersteunt, maar die het wel graag met het nieuwe SIS zou willen ondersteunen. Dit antwoord omvat maximaal 3 pagina's A4 die geprint leesbaar is.
3.	Extra functionaliteit	Welke additionele mogelijkheden biedt het systeem naast hetgeen is uitgevraagd? Het antwoord bevat ten minste de volgende onderdelen: • Welke functionaliteiten/modules inschrijver biedt náást de gevraagde functionaliteit in het PvE, die zonder additionele kosten in gebruik genomen kunnen worden door opdrachtgever; • Op welke wijze deze modules en functionaliteiten relevant zijn voor opdrachtgever; • Welke inzet of werkzaamheden van opdrachtgever verwacht wordt om deze modules in gebruik te kunnen nemen. Doelstelling: Opdrachtgever wenst een oplossing te contracteren die voorziet in een breed pakket aan functionaliteiten en daarbij mogelijk meerdere modules in te kunnen zetten zonder daarbij aanvullende kosten te maken. Dit antwoord omvat maximaal 2 pagina's A4 die geprint leesbaar is.

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.

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 plaats. De definitieve beoordeling wordt in consensus vastgelegd. Hierbij wordt per vraag één definitieve score vastgesteld namens opdrachtgever.

Beoordeling wensen

Op het document in de bijlage geeft inschrijver aan welke van de opgenomen wensen het systeem van inschrijver bij inschrijving voldoet.

Het totale aantal te scoren punten dat te behalen is voor wensen, wordt gelijkmatig verdeeld over het aantal wensen.

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.

Het minimum bedrag voor de totaalprijs per student bedraagt € 15,- inclusief btw.

Kosten voor medewerkers worden verdisconteerd in de prijs per student. Er worden dus géén separate kosten gerekend voor medewerkers die in/met het SIS werken.

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.

De totaalprijs wordt beoordeeld op basis van het door inschrijver ingevulde prijzenblad. De inschrijver met de laagste totaalprijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$20 - (20 * \text{LOG}(\text{prijs inschrijver} / \text{laagste prijs}; 2))$$

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 16 juni 2025 uitgenodigd voor de gebruiksvriendelijkheidstest. Inschrijvers met meer dan 20 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 20 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 ten behoeve van gebruiksvriendelijkheid

De presentatie vindt plaats op 23 juni 2025, **tussen 9.00 en 12.30 uur**. Inschrijver dient deze datum te reserveren. Indien inschrijver op deze datum niet beschikbaar is, komt inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Inschrijvers die in aanmerking komen voor de presentatie, ontvangen op uiterlijk 16 juni 2025 een uitnodiging met het definitieve tijdstip. De presentatie zal plaatsvinden op de volgende locatie: Dr. Ahausstraat 2, Tilburg.

De presentatie mag maximaal anderhalf uur in beslag nemen (inclusief de gelegenheid voor opdrachtgever om vragen te stellen). Onderwerpen die niet zijn opgenomen in de beschreven casussen en onderwerpen, worden niet beoordeeld.

Inschrijver presenteert een aantal scenario's die door de beoordelingscommissie beoordeeld wordt. De scenario's zijn opgenomen in bijlage 7.

Alle beoordelaars beoordelen de in de bijlage beschreven scenario's los van elkaar middels het volgende beoordelingskader en de stellingen die opgenomen zijn. Iedere casus weegt even zwaar, waarbij dit puntenaantal weer gelijkwaardig wordt verdeeld onder de stellingen.

Stellingen:

- De benodigde stappen om het scenario uit te voeren zijn logisch en volgen een intuïtieve volgorde en overzichtelijke wijze;
- Ik hoef niet onnodig veel handelingen te verrichten om het scenario uit te voeren.
- Het systeem voorziet mij van de juiste handvatten en informatie om het gevraagde scenario uit te kunnen voeren.

Mate van gebruiksvriendelijkheid:

- Onvoldoende (0)
- Matig (25%)
- Voldoende (50%)

- Ruim voldoende (75%)
- Goed (100%)

Per casus wordt een groep samengesteld die een oordeel vormt. Dat betekent mogelijk dat verschillende procesonderdelen worden beoordeeld door verschillende beoordelaars.

Elke beoordelaar die toegewezen is aan een casus beoordeelt individueel alle scenario's op basis van de stellingen. Het gemiddelde van alle scores per stelling vormt uiteindelijk de score voor die stelling. Het is dus mogelijk dat er per stelling scores worden behaald die niet één op één met het beoordelingskader overeenkomen (bv 60% of 55%). Voor de presentatie kunnen in totaal maximaal 20 punten worden behaald.

Het toe te kennen aantal punten is het behaalde percentage over het maximale aantal punten per scenario(stelling). De scores van alle acties worden bij elkaar opgeteld om te komen tot het totaal aantal punten voor de presentatie ten behoeve van gebruiksvriendelijkheid.

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 ontlelen.

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 Oost Brabant, locatie 's-Hertogenbosch door middel van betekening van de dagvaarding aan De Rooi Pannen 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 (wachtkamer)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 (wachtkamer)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 (wachtkamer)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 (wachtkamer)overeenkomst.