



Beschrijvend document t.b.v. de aanbesteding Platform Paspoort voor Succes en Mijn Overstap

Openbare Europese aanbestedingsprocedure

Aanbestedende dienst: Gemeente Zwolle

Ons referentienummer	25.Z.044
Versie	1
Status	Definitief
Datum	15 september 2025

Inhoud

Hoofdstuk 1	De Opdrachtgever en de opdracht.....	3
1.1	Informatie over de organisatie	3
	Nieuw beleidsperiode en regionaal programma.....	3
	Samenwerkingen	3
	Visie	4
1.2	Inhoud en omvang van de opdracht.....	4
1.3	Procedure en de onderbouwing	8
1.4	Planning.....	8
Hoofdstuk 2	Voorwaarden aan Inschrijving.....	9
2.1	Voorwaarden aan Inschrijving.....	9
2.2	Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst.....	15
2.3	Contractvorming	16
Hoofdstuk 3	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	17
3.2	Uitsluitingsgronden.....	17
3.3	Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht.....	18
3.4	Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering	18
3.5	Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid.....	19
3.6	Kerncompetenties	19
3.4.2	Kwaliteitsnormen	19
3.7	Verklaringen	20
Hoofdstuk 4	Beoordelingsprocedure en gunningscriteria	21
4.1	Beschrijving van de beoordelingsprocedure	21
4.2	Prijs	23
4.3	Kwaliteit.....	23
4.4	Beoordelingsmethodiek.....	24
Hoofdstuk 5	Programma van eisen	26
5.1	Eisen	26
5.2	Social Return on Investment	26
Hoofdstuk 6	Bijlagen	27

Hoofdstuk 1 De Opdrachtgever en de opdracht

1.1 Informatie over de organisatie

Gemeente Zwolle is centrumgemeente voor verschillende samenwerkingsverbanden in de regio. Twee van deze regio's zijn de Doorstroompunt-regio IJssel-Vecht en de Arbeidsmarktregio Zwolle.

De gemeente Zwolle is door de regiogemeenten gevolmachtigd om als contactgemeente van het Doorstroompunt regio IJssel-Vecht op te treden. De coördinator van de Doorstroompunt regio is gemandateerd door deze gemeenten om overeenkomsten aan te gaan en opdrachten te verstrekken conform uitvoering van het Meerjaren beleidsplan van de Doorstroompunt regio en het regionaal programma in het kader van de vervolgaanpak VSV 2020-2025 en de wet Van school naar duurzaam werk vanaf januari 2026.

De samenwerking binnen deze regio maakt het mogelijk om beleid en uitvoering met elkaar te verbinden en gezamenlijke opgaven effectief aan te pakken. Gemeente Zwolle is door de colleges van burgemeester en wethouders in deze regio's aangewezen als contactgemeente. Dat betekent dat Zwolle de coördinatie en financiering van de regio faciliteert. Voor de uitvoering van deze taken is gemeente Zwolle gevolmachtigd om als contactgemeente op te treden, overeenkomsten aan te gaan en opdrachten te verstrekken conform uitvoering van beleid.

Nieuw beleidsperiode en regionaal programma

De komende beleidsperiode richt zich op het versterken van de regionale samenwerking en op de verbreding van de doelgroep. De nieuwe Wet 'Van school naar duurzaam werk' treedt in 2026 in werking. Deze wet breidt de doelgroep van het Doorstroompunt uit tot jeugdigen tot 27 jaar en vraagt om een vernieuwde, domein overstijgende aanpak. Om deze ontwikkeling in goede banen te leiden, wordt een Regionaal Programma opgesteld dat begin 2026 gereed is. Hierin wordt de samenwerking tussen onderwijs, gemeenten, jeugdhulp en arbeidsmarktpartners geborgd en geconcretiseerd.

Samenwerkingen

Als gemeenten, doorstroompuntregio's en onderwijsinstellingen hebben we door deze wet een gezamenlijke inspanningsverplichting om voor iedere jongere tot 27 jaar een duurzame toetreding tot de arbeidsmarkt mogelijk te maken. Vanuit deze samenwerking leggen we verbinding met het bedrijfsleven om kansen te vergroten om te komen tot een goede doorstroom middels stages, leerbanen en startbanen. De partners in het regionaal programma zijn:

Onderwijsinstellingen:

Samenwerkingsverbanden Klasse, OOO en Hanzeland, netwerk Pro-VSO
MBO instellingen Het Deltion College, Zone.College, CIBAB, Alfa College, Hoornbeek, Landstede

Doorstroompunt-regio:

IJssel-Vecht, bestaande uit gemeenten
Dalfsen, Hardenberg, Hattem, Heerde, Olst-Wijhe, Ommen, Kampen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Zwartewaterland en Zwolle

Arbeidsmarktregio:

Zwolle, bestaande uit gemeenten Dalfsen, Elburg, Hardenberg, Hattem, Kampen, Meppel, Nunspeet, Oldebroek, Olst-Wijhe, Ommen, Raalte, Staphorst, Steenwijkerland, Westerveld, Zwartewaterland, Zwolle

In het regionaal programma hebben we oog voor de overstap momenten van school naar een duurzame vorm van arbeidsparticipatie van alle jongeren tussen 16 en 27 jaar. De maatregelen in ons programma richten we vooral op de jongeren zoals:

- Jongeren uit het Praktijkonderwijs (pro)o;
- Jongeren uit het voortgezet (speciaal) onderwijs;
- Jongeren zonder een diploma uit het middelbaar beroepsonderwijs (alle niveaus);
- Jongeren uit Basisberoepsopleiding (mbo-niveau 2 bol/bbl);
- Jongeren met een startkwalificatie met een ondersteuningsbehoefte richting de arbeidsmarkt of dagbesteding;
- Vroegtijdig schoolverlaters (vsv'ers) tot 27 jaar;
- Jongeren tot 27 jaar die niet aan het werk zijn of geen volgen.

De scholen in de regio zetten in grote mate ook ondersteuning in voor jongeren woonachtig buiten de regio en nemen hun verantwoordelijkheid in het voorkomen van VSV'ers voor de omliggende doorstroompuntregio's. Dit vraagt om afstemming met meerdere regio's over inzet, middelen en aansluiting met de lokale ondersteuningsstructuur.

Visie

De arbeidsmarktregio Zwolle streeft naar een toekomst waarin het goed wonen, werken, leren en recreëren is, met een blijvende hoge brede welvaart. Deze brede welvaart betekent dat iedereen – ongeacht achtergrond of omstandigheden – de kans krijgt om zich te ontwikkelen en een betekenisvolle plek in de samenleving te vinden. Dit vraagt om samenwerking op regionale schaal en een gezamenlijke inzet van onderwijsinstellingen, werkgevers, gemeenten en maatschappelijke organisaties.

Binnen de doorstroompuntregio IJssel-Vecht staat één overtuiging centraal: **iedere jongere verdient de kans zich te ontwikkelen richting economische zelfstandigheid en maatschappelijke participatie**. Dit is de basis voor een sterke, inclusieve en toekomstbestendige regio.

Shared Service Centrum Ons

De uitvoering van deze aanbesteding gebeurt door Shared Service Centrum Ons (Ons), team Inkoop en Contractmanagement. Binnen Ons zijn de inkoopafdelingen (de adviseurs) van de gemeenten Kampen, Zwolle, Dalfsen, Zwartewaterland, Westerveld, Ommen en provincie Overijssel ondergebracht. Ons voert taken uit in opdracht van de deelnemende organisaties.

De Opdrachtgever c.q. Aanbestedende dienst in deze aanbesteding is gemeente Zwolle.

Deze aanbesteding verloopt geheel digitaal via aanbestedingsplatform TenderNed, www.TenderNed.nl.

1.2 Inhoud en omvang van de opdracht

Platform Loopbaan- oriëntatie/ontwikkeling en -(studie) begeleiding

Expeditie Studiekeuze is programma wat ontwikkeld is om de jongere tijdens zijn vmbo-tijd een goed onderbouwde studiekeuze te laten maken. Door het programma ervaren de jongeren meer samenhang tussen de verschillende oriëntatie onderdelen en activiteiten die ze tijdens de bovenbouw van het vmbo ondernemen. Daarnaast wordt op deze manier het loopbaan- oriëntatie en -(studie) begeleiding verder versterkt en krijgen jongeren gelijke kansen om een passend vervolg te ontdekken.

De Expeditie is vormgegeven in een online platform waar de jongere op die plek aan de opdrachten kan werken/invullen. Daarbij komen vragen die overeenkomen automatisch in het Paspoort voor Succes. Er is voor bepaalde vragen een koppeling tussen deze platforms

Op deze manier hoeft de jongere geen werk dubbelop te doen en is het gebruiksvriendelijker. Daarnaast krijg je een kwalitatief beter ingevuld PVS, waar een MBO weer meer mee kan.

Het platform is een flexibel platform, waarbij het onderwijs LOB-activiteiten en opdrachten zelf kunnen toevoegen. Hierdoor is het ook een informatief platform waar jongeren en het onderwijs een overzicht hebben van activiteiten in de regio die de loopbaan- oriëntatie en -(studie) begeleiding versterken en waar met elkaar kan contacten en bevragen.

Paspoort voor Succes

Het paspoort voor succes is onderdeel van de loopbaan- oriëntatie en -(studie) begeleiding en wordt als sluitstuk van het LOB-traject afgerond. Met het Paspoort voor Succes worden jongeren op weg geholpen om een succesvolle vervolgstap te maken in hun schoolcarrière of op weg naar de arbeidsmarkt. Scholen en mentoren begeleiden leerlingen bij het invullen van een vragenlijst waarmee jongeren actief worden geholpen in de overstap. Dit noemen we de warme overstap.

Mijn Overstap

In 2024 is een nieuwe module toevoegen aan Paspoort voor Succes genaamd “Mijn overstap”. Het voortgezet (speciaal) onderwijs (vso) en het mbo kunnen hiermee monitoren of leerlingen goed doorstromen naar het vervolgonderwijs (mbo of hbo), arbeidsmarkt, dagbesteding.

Door een slimme koppeling met de API's van CAMBO (Centraal Administratie MBO) monitoren we de aanmeld statussen van leerlingen op MBO's en maken deze inzichtelijk in de “Mijn overstap” module. Dit noemen we de koude overstap. Anders dan concurrerende systemen hebben ook leerlingen inzicht in al hun gegevens en statussen. Door een koppeling met SURFconext wordt de administratieve last voor mbo's om hun professionals toegang te geven tot Mijn Overstap beperkt.

Samenwerking met de gemeenten

Voor jongeren die uitstromen naar arbeidsmarkt of dagbesteding en daarbij ondersteuning nodig hebben van de gemeenten, start het onderwijs de samenwerking met gemeenteconsulenten en/of doorstroomcoaches. Met Mijn Overstap zorgen we ervoor dat deze samenwerking gemakkelijk wordt gestart met de juiste instanties en personen en dat dit alles goed wordt vastgelegd. Ook deze informatie is inzichtelijk voor de jongeren zelf.

Supportdesk

Gemeente Zwolle zorgt voor een supportdesk aan de gebruikers van het bestaande platform. De Supportdesk ondersteund gebruikers in de

- *Taken naar de gebruiker:*
- Aannemen en afhandelen van binnenkomende vragen of meldingen via telefoon of e-mail van gebruikers
- Begeleiden van gebruikers bij het oplossen van platform gerelateerde problemen
- Beheer gebruikersautorisatie en -rollen voor de regio
- Sjablonen beheer en ondersteuning
- Kwaliteitsbewaking van het platform en inconsistentiecontroles door het noteren van bijzonderheden, problemen of veelvoorkomende vragen
- Oplossingen aandragen voor doorontwikkeling
- Eventueel het trainen van nieuwe medewerkers
- Opstellen instructies en handboeken
- 1e contactpersoon voor de opdrachtnemer

- *Taken met betrekking tot de Inschrijver:*
- Meldingen doen van incidenten bij de inschrijver supportsysteem (Jira) van:
- Incidenten of bugs.

- Nieuwe wensen of functionaliteiten.
- Testen van nieuwe functionaliteiten, bugfixes en updates.
- Verificatie van de juiste werking.

De aanbesteding bevat hoofdzakelijk twee elementen: SLA werk (beheer en onderhoud) en doorontwikkeling van de platforms.

SLA (onderhoud)

De basis van de opdracht is het onderhoud van het huidige platform. De inschrijver levert diensten voor het onderhoud van het platform en de daaraan gerelateerde ondersteuning aan de opdrachtgever. De volgende diensten worden binnen de SLA verleend:

1. Proactieve updates en monitoring

Versie updates van het gebruikte platform en de technologieën.

Beveiligingsupdates. In gebruikte open source componenten worden regelmatig nieuwe aanpassingen gemaakt om ze veiliger te maken. Deze moeten proactief bijgewerkt worden

Uptime en error monitoring.

2. Incident management

Het onderzoeken en verhelpen van door opdrachtgever gemelde storingen.

Ondersteuning aan opdrachtgever in geval van issues bij gebruik van het platform, bijvoorbeeld in het beheersysteem.

De inschrijver is verantwoordelijk voor:

- Het functioneren van de frontend (het zichtbare deel van het platform).
- Het functioneren van de backend (het onzichtbare deel van het platform)
- Het uitvoeren van (beveiligings)updates van het gebruikte applicatieplatform (zoals NodeJS, packages en cloud services), de software componenten die hier bovenop zijn ontwikkeld en de gebruikte open source componenten van derden.
- Procedures om periodiek de acceptatie- en productieomgeving te updaten met nieuwe releases van het platform.
- Inrichting van en aansluiting op de gebruikte diensten zoals Google Cloud, Sentry en Sendgrid. De gemeente Zwolle neemt zo veel als mogelijk deze diensten rechtstreeks af en geeft de inschrijver toegang tot deze diensten. Indien nodig koopt de inschrijver deze diensten in om in te zetten voor het platform. De inschrijver treedt indien nodig op als tussenpersoon om af te stemmen met de betreffende dienst om een probleem zo snel mogelijk op te lossen.

Doorontwikkeling

De doorontwikkeling van het platform is het tweede onderdeel van de opdracht. De doorontwikkeling heeft als doel om te blijven voldoen aan de eisen en wensen van gebruikers uit onderwijs, gemeenten en arbeidsmarkt (jongeren in het voortgezet (speciaal) onderwijs, mbo/hbo, docenten en consulenten) die naar voren komen op basis van:

- Gebruikerservaringen in de praktijk;
- Ontwikkelingen in de maatschappelijke context waarbinnen het platform gebruikt wordt;
- Ontwikkelingen in relevante wet- en regelgeving die vertaald moeten worden naar aanpassingen in het platform.

De doorontwikkelingen kunnen op dit moment nog niet concreet worden gedefinieerd en zijn afhankelijk van de (wettelijke) eisen en wensen, maar ook van het jaarlijks toegekend ontwikkelbudget.

Wel kan een indicatie worden gegeven van de verwachte ontwikkelingen tijdens de contractperiode:

- Verbetering van de gebruikerservaring/interface dmv AI of andere ontwikkelingen.
- Logging van bijv.:
- (poging tot) ongeautoriseerde toegang;
- (poging tot) wijziging van de beveiligingsinstellingen;
- handelingen met speciale bevoegdheden, waarbij alle handelingen van 'super-users' worden gelogd;
- het object waarop de handeling werd uitgevoerd.
- Doorontwikkeling van het LOB-platform voor scholen voor praktijkonderwijs, voortgezet (speciaal) onderwijs en middelbaar beroepsonderwijs;
- Koppelingen met de landelijke Student Informatie Systemen (SIS) van de Mbo's

Ter informatie zijn de volgende bijlagen aan Tenderd toegevoegd:

Bijlage XV Brochure PvS

Bijlage XVI Plaat Koppelingen PvS

Bijlage XVII Werkwijzer

Buiten scope

Hosting is geen onderdeel van de opdracht. Gemeente Zwolle regelt de hosting.

Uitvoering van penetratietests en vulnerability assessments (security scans) zijn geen onderdeel van de opdracht. De gemeente Zwolle draagt er zorg voor dat deze periodiek (1 maal per jaar) worden uitgevoerd.

Inhoud, duur en omvang van de opdracht

De overeenkomst betreft een overheidsopdracht voor diensten.

Initieel contract is 3 jaar met een optie om 7x te verlengen met een jaar.

De minimale opdrachtwaarde is ca. € 55.000,- per jaar en kan met ontwikkelbudget maximaal € 355.000 per jaar zijn. Over de gehele looptijd van 10 jaar (inclusief verlengingsopties) met startdatum 1 januari 2026 is de opdrachtwaarde van de Overeenkomst gesteld op minimaal € 550.000,- met een maximum van € 3.550.000,- over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

De Opdrachtnemer kan aan deze verwachtingen geen rechten ontleen.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er wijzigingen zich voordoen ten opzichte van de opdracht zoals omschreven. De gemeente behoudt zich het recht voor om deze opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst te wijzigen en/of de opdracht uit te breiden. De algemene aard van de opdracht verandert niet.

Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen er wijzigingen ontstaan:

- Uitbreiding van de dienstverlening in verband met toetreding van onderwijsinstellingen, gemeenten en Doorstroompunten.
- Het realiseren van nieuwe koppelingen, ten opzichte van hetgeen genoemd beschrijvend document, in de toekomst voor de bedrijfsvoering nodig zijn.
- Eventuele extra werkzaamheden aan de applicatie bovenop datgene wat vanuit het jaarlijks budget voor onderhoud kan worden gedaan. Dit betreft (onder meer) werkzaamheden die voortkomen uit onvoorziene omstandigheden door ontwikkelingen in de markt, politieke besluitvorming, wijzigingen in de regelgeving en/of beleid, een ontstane behoefte aan uitbreiding of vernieuwing voor het waarborgen van technische verenigbaarheid. Functionele uitbreiding van de applicatie kan ook de realisatie van nieuwe applicaties (applicatieonderdelen) en/of modules betreffen.

Om bij dergelijke wijzigingen niet opnieuw een Europese aanbestedingsprocedure te hoeven starten is een herzieningsclausule opgenomen.

1.3 Procedure en de onderbouwing

De opdrachtwaarde overschrijdt de Europese aanbestedingsgrens van € 221.000, - excl. BTW. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Openbare Europese aanbestedingsprocedure, conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Samenvoegen/verdelen van de Opdracht in percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat onderhoud, beheer en doorontwikkeling van een softwareapplicatie een functioneel geheel vormen.

1.4 Planning

Onderstaande planning is van toepassing.

Activiteit	Datum
Publicatie van de opdracht	16-09-2025
Uiterste datum voor stellen van vragenronde 1	30-09-2025 12.00 uur
Nota van Inlichtingen 1 beschikbaar stellen	7-10-2025
Uiterste datum voor stellen van vragenronde 2	10-10-2025 12.00 uur
Nota van Inlichtingen 2 beschikbaar stellen	15-10-2025
Uiterste datum voor inschrijven	4-11-2025 12.00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing (voornemen)	19-11-2025
Verificatie interview	25-11-2025 10.00-12.00 uur
Bezwaartermijn (20 dagen)	20-11-2025 t/m 10-12-2025
Ondertekening Overeenkomst	11-12-2026
Ingang Overeenkomst	01-01-2026

Indien er wijzigingen in de planning komen zullen die kenbaar gemaakt worden via TenderNed. TenderNed is leidend.

Hoofdstuk 2 Voorwaarden aan Inschrijving

2.1 Voorwaarden aan Inschrijving

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle voorwaarden voor deze procedure zoals hieronder beschreven.

1. Geldigheidsduur Inschrijving

De Inschrijver doet zijn Inschrijving tot minimaal 90 dagen na de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving gestand, ook als er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit betekent dat ook de Inschrijvers aan wie de opdracht niet wordt gegund, hun Inschrijving deze 90 dagen gestand doen. Mocht er een kort geding worden gestart naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, dan dient de Inschrijver, als deze termijn van 90 dagen wordt overschreden, zijn Inschrijving verlengd gestand te doen tot 4 weken (termijn om hoger beroep aan te tekenen) na de datum waarop de voorzieningenrechter uitspraak heeft gedaan en voor de periode die de Aanbestedende dienst nodig heeft om redelijkerwijs te voldoen aan de uitspraak.

2. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door de Inschrijvers gemaakte kosten met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure komen geheel voor eigen rekening van Inschrijver.

3. Voorbehouden

De Aanbestedende dienst mag op elk moment het gehele aanbestedingstraject tijdelijk of definitief stoppen of niet tot opdrachtverlening overgaan. Hieronder valt ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen.

De Mededeling van de Gunningsbeslissing vindt plaats onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in zoals bedoeld in de zin van artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk Wetboek. De definitieve gunning zal plaatsvinden doordat de Opdrachtgever de door hem getekende Overeenkomst doet toekomen aan de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver tekent de Overeenkomst slechts ter bevestiging van de al gemaakte afspraken.

De Aanbestedende dienst mag de inhoud van deze aanbesteding - waaronder de daarin opgenomen planning - tot 10 dagen voor de uiterlijke datum van indienen van de Inschrijving (sluitdatum) aanvullen of wijzigen.

4. Mogelijk ontbrekende informatie en controle

Aanbestedende dienst mag alle verstrekte gegevens op juistheid controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan Aanbestedende dienst besluiten om die ontbrekende informatie alsnog op te vragen. Aanbestedende dienst is daartoe op geen enkele wijze verplicht. De Aanbestedende dienst mag ook om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken vragen.

Inschrijver beantwoordt het verzoek van Aanbestedende dienst binnen de daarin gestelde termijn. Als beantwoording te laat is kan Aanbestedende dienst de Inschrijver uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure of van gunning uit als deze in zijn Inschrijving onjuiste informatie verstrekt of de gevraagde nadere informatie niet overeenstemt met zijn Inschrijving.

5. Niet eens met Gunningsbeslissing, bezwaartermijn

Aanbestedende dienst maakt in de Gunningsbeslissing de economisch meest voordelige Inschrijving bekend aan alle Inschrijvers en informeert de afgewezen Inschrijvers over de redenen van de afwijzing of uitsluiting.

Een Inschrijver die het niet eens is met de Gunningbeslissing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dag van verzending van de Gunningbeslissing een civiel kortgeding of spoedvoorziening aanspannen door een correcte betekening van een dagvaarding op het adres van Aanbestedende dienst. Dit is een fatale termijn wat betekent dat een Inschrijver zijn recht verliest om geschillen over de Gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. De bevoegde rechter in het arrondissement Overijssel) wanneer hij een geschil later dan deze 20 dagen aanhangig maakt. Indien de fatale termijn eindigt op een zater-, zon- of feestdag dan eindigt de fatale termijn op het laatste uur van de eerstvolgende werkdag.

Wanneer een Inschrijver niet, niet tijdig of niet correct een (kortgeding)dagvaarding aan de Aanbestedende dienst betekent, dan gaat Aanbestedende dienst ervan uit dat deze Inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de Gunningsbeslissing of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen. Hij is dan niet ontvankelijk in zijn vorderingen. Dat betekent ook dat hij zijn rechten heeft verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

Als er een kortgeding aanhangig is gemaakt, gaat de Aanbestedende dienst niet over tot gunning, tenzij onverwijld spoed dit noodzakelijk maakt. De Inschrijver stuurt een kopie van de dagvaarding zo snel mogelijk naar inkoop@ssc-ons.nl.

6. Sluiten van een Overeenkomst

Als de Aanbestedende dienst niet binnen de voornoemde termijn van 20 dagen op correcte wijze een dagvaarding ontvangt, dan gaat hij naar verwachting over tot het sluiten van een overeenkomst door het ondertekenen van de Overeenkomst door de Opdrachtgever. De datum van de Overeenkomst is de dag waarop de Opdrachtgever getekend heeft.

7. Klachten procedure

Als een belanghebbende na het stellen van (verduidelijings)vragen aan de aanbestedende dienst tijdens de procedure (NvI) en/of naar aanleiding van de Gunningsbeslissing, nog klachten heeft over het verloop van de aanbesteding dan richt hij deze aan inkoopklacht@ssc-ons.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen..

Deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de bewuste aanbestedingsprocedure zullen de klacht behandelen conform klachtenprocedure. Zij doen dit zo spoedig mogelijk en informeren de klager over de behandeling.

De klachtenregeling is te vinden op <https://www.ssc-ons.nl/onse-publicaties>.

8.Eenmaal inschrijven

Iedere Onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband.

Als de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden mogen met elkaar verbonden Ondernemingen¹ afzonderlijk van elkaar inschrijven. Als een Onderneming meent dat hiervan sprake is dan geeft hij dit aan op bijgevoegde holdingverklaring (bijlage V) en onderbouwt hij dit met bewijs. De Aanbestedende dienst beoordeelt het ingediende bewijs. Als Aanbestedende dienst van mening is dat de eerlijke mededinging geschaad kan worden, sluit hij alle betreffende inschrijvende Ondernemingen uit van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

9.Samenwerkingsverbanden (Inschrijven als een Combinatie)

Zowel een zelfstandige Onderneming als een Combinatie van Ondernemingen kan een Inschrijving doen.

Combinanten vullen allen een UEA in en ondertekenen deze.

De combinatie geeft op het UEA aan welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld.

Door gezamenlijke Inschrijving en ondertekend indienen van ieder eigen UEA verklaren de leden van een Combinatie dat zij bij gunning van de opdracht gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijziging in de samenstelling van de Combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de Combinatie. Mocht er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de Combinatie dan kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval hebben wijzigingen van de Combinatie na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden aan de goedkeuring verbinden die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

10.Beroep op een derde ten behoeve van de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver kan zich voor de financiële- en economische draagkracht of de technische- en beroepsbekwaamheid beroepen op de draagkracht van een derde, ongeacht de juridische aard van de banden met die derde. De Inschrijver moet aantonen dat hij kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de derde, bijvoorbeeld door het overleggen van een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring.

De Inschrijver geeft dit aan in het UEA. Door een ingevulde UEA in te dienen verklaart de Inschrijver de terbeschikkingstelling van de middelen van de derde te aanvaarden zodat deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning – ingezet kunnen worden.

De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en dient het op straffe van uitsluiting in met de Inschrijving.

¹ Met elkaar verbonden ondernemingen zijn: rechtspersonen die aan elkaar gelieerd zijn in de zin van artikel 2:24a BW of die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24 b BW (dochtermaatschappijen van dezelfde holding) of verschillende rechtspersonen waarvan één en dezelfde natuurlijke persoon bestuurder/directeur, commissaris/aandeelhouder is.

Mochten er na gunning wijzigingen plaatsvinden in de derde dan kan dat aanleiding zijn voor beëindiging van de Overeenkomst. In ieder geval heeft wijziging van de derde na gunning altijd de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever stelt voorwaarden aan de goedkeuring die, normaal gesproken, in lijn zullen liggen met de gestelde (Geschiktheids)eisen in deze aanbestedingsprocedure.

In TenderNed heeft u de mogelijkheid om extra documenten ten behoeve van de inzet van een derde toe te voegen aan uw inschrijving.

11.Beroep op een onderaannemer

Een Inschrijver hoeft niet de hele opdracht zelf uit te voeren. Hij mag ook (een) onderaannemer(s) inschakelen. De hoofdaannemer is en blijft altijd hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van de Overeenkomst.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt. De Aanbestedende dienst kan de integriteit van onderaannemer toetsen. Normaal gesproken ligt deze toets in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure. Inschrijver verleent hieraan volledige medewerking. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Inschrijver de betreffende onderaannemer direct te vervangen, zonder dat de Inschrijver hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Indien na gunning de Opdrachtnemer een nieuwe onderaannemer wil inzetten of wil wijzigen van onderaannemer dan moet Opdrachtnemer hiervoor vooraf goedkeuring vragen aan Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen. Normaal gesproken liggen deze in lijn met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure.

12.Rechtsgeldigheid en volmacht

Inschrijver vult alle bijlagen en verklaringen volledig in en voegt deze toe in TenderNed,. Ten minste het UEA moet ondertekend worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger of een door de rechtsgeldige vertegenwoordiger ge(vol)machtigde. De rechtsgeldige vertegenwoordiging blijkt uit een (een) uittreksel(s) uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel of uit de aldaar gedeponeerde en ingediende statuten. Dit geldt ook voor de leden van een Combinatie en derden. Een eventuele volmacht dient op straffe van uitsluiting te dateren van voor de datum van Inschrijving.

13.Inschrijven conform Platform, bijlagen en standaardformulieren

Inschrijver mag formats, tabellen en vragenlijsten die ingediend moeten worden niet wijzigen of aanvullen, tenzij het gaat om beantwoording van vragen en formalisering van documenten. Doet Inschrijver dit toch dan kan dit leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aanbestedende dienst gaat in ieder geval over tot uitsluiting indien de gelijkheid van de Inschrijvers in het gedrang komt of de verstrekte informatie in werkelijkheid leidt tot een nieuwe Inschrijving.

14.Voorwaardelijk Inschrijven

Aanbestedende dienst legt Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden als ongeldig ter zijde.

15.Storing

Het risico van storing in internetverkeer en/of TenderNed en/of andere technische problemen is in principe voor risico van de Inschrijver. De Inschrijver dient tijdig met de Inschrijving te beginnen.

Doet zich echter kort voor het sluiten van de inschrijvingstermijn een algemene storing voor in het aanbestedingsplatform, neem dan zo snel mogelijk contact op met de Aanbestedende dienst en doe het volgende:

- Maak van alle in te dienen digitale documenten één digitaal bestand, bijvoorbeeld door deze documenten te zippen.
- Bereken een hashwaarde van het zipfile.
- Stuur de hashwaarde per e-mail vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst.
- Stuur het zipbestand per e-mail bijvoorbeeld met Cryptshare of een vergelijkbaar tool binnen één werkdag ná het sluiten van de Inschrijvingstermijn naar de Aanbestedende dienst en vermeld in het bericht welk hash-algoritme is gebruikt.

Is ook e-mailen niet mogelijk, kopieer dan de hashwaarde en/of zipfile op een USB-stick en bezorg die binnen één werkdag bij de Aanbestedende dienst.

De Aanbestedende dienst verifieert in dit geval of de hashwaarde van het door hem na het sluiten van de Inschrijvingstermijn ontvangen zipfile gelijk is aan de hashwaarde die hij vóór het sluiten van de Inschrijvingstermijn heeft ontvangen. Klopt dit, dan gaat Aanbestedende dienst er van uit dat de Inschrijving is opgesteld vóór dat tijdstip en de Inschrijver dus niet meer tijd dan de andere Inschrijvers heeft gekregen om zijn Inschrijving op te stellen.

16.Taal

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure vindt plaats in de Nederlandse taal.

17.Intellectueel eigendom

Aanbestedende dienst heeft al het intellectueel eigendomsrecht (bijvoorbeeld het auteursrecht) op de door hem bij deze aanbesteding verstrekte documenten. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om zonder toestemming documenten uit de aanbesteding te verveelvoudigen en/of te gebruiken buiten deze aanbestedingsprocedure.

18.Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen vertrouwelijk behandelen. Alleen (interne of externe) medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken zullen deze te zien krijgen, tenzij er sprake is van een wettelijke uitzondering. Aanbestedende dienst wijst erop dat ter onderbouwing van de Gunningsbeslissing wel enige informatie, waaronder bijvoorbeeld ten aanzien van de (totaal)prijs, uit de Inschrijvingen bekend zal worden gemaakt.

19.Pro-actieve houding Inschrijver

Deze aanbesteding, inclusief alle bijlagen is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in deze aanbestedingsprocedure voorkomen. De Aanbestedende dienst verwacht daarom een pro-actieve houding van de Inschrijvers. Dit houdt in dat zij eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbestedingsprocedure zelf zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op de uiterste datum voor stellen van vragen moeten melden, zodat deze eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit nog ongedaan kan/kunnen worden gemaakt.

Na de Nota('s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle informatie helder en eenduidig is.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt. Dit is een vervaltermijn.

Indien Inschrijver redelijkerwijs pas ná het moment van sluiten van de inschrijftermijn op de hoogte kon zijn van deze onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de aanbesteding dan is bovenstaande vervaltermijn niet van toepassing.

20. Nota van inlichtingen

Alle communicatie ten behoeve van de Nota van inlichtingen geschiedt digitaal via TenderNed, *Vraag en Antwoord*. Informatie-uitwisseling vindt uitsluitend via dit aanbestedingsplatform plaats. Anders gestelde vragen neemt Aanbestedende dienst niet in behandeling.

Het is niet toegestaan op andere wijze de Aanbestedende dienst dan wel Ons te benaderen over deze aanbesteding op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

De volgende werkwijze wordt gehanteerd voor het stellen van de vragen:

- Aanbestedende dienst beantwoordt slechts de vragen die overeenkomstig de bovengenoemde werkwijze ingediend worden.
- Elke vraag kan direct gesteld worden; Inschrijver hoeft niet te wachten tot het moment van de sluitingstermijn voor het stellen van vragen.
- De vragen zullen uiterlijk conform de planning beantwoord worden).

Technische vragen met betrekking tot TenderNed kunnen te allen tijde gesteld worden door contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-836 33 76 of via de website <https://www.tenderned.nl>.

Een handleiding voor het gebruik van TenderNed is te vinden op:

<https://www.TenderNed.nl/cms/nl/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven-aanbesteding> .

21. Bibob

Om te voorkomen dat de Aanbestedende dienst met overheidsopdrachten onbedoeld en ongewild criminele activiteiten faciliteert, past hij de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet Bibob) toe op deze aanbesteding.

Toepassing van de Wet Bibob betekent dat de Aanbestedende dienst intern onderzoekt – mede op basis van de door Inschrijver aangeleverde gegevens – of er indicaties zijn dat op een Inschrijver en/of diens onderaannemer(s) de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden gelden.

De Aanbestedende dienst onderzoekt daarnaast:

- de mogelijkheid dat de Inschrijver of een onderaannemer wordt gefinancierd met op geld waardeerbare voordelen die zijn of worden verkregen uit gepleegde strafbare feiten; en
- de mate van gevaar dat de Inschrijver of een onderaannemer, indien deze opdracht aan de Inschrijver zou worden gegund, bij de uitvoering van de opdracht strafbare feiten zal plegen.

Dit onderzoek kan zowel tijdens de precontractuele fase als tijdens de looptijd van de (raam)overeenkomst plaatsvinden. De Inschrijver is verplicht tijdig, kosteloos en met volledige transparantie alle medewerking te verlenen aan een dergelijk onderzoek.

Mocht er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake zijn van (indicaties van) één of meer van de hiervoor genoemde omstandigheden, dan kan de Aanbestedende dienst op basis daarvan de volgende maatregelen nemen:

- de Inschrijver in kwestie wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding;

- de Inschrijver kan worden verzocht de betreffende onderaannemer te vervangen en is daartoe in voorkomend geval ook verplicht;
- de overheidsopdracht wordt niet gegund aan deze Inschrijver;
- in de overeenkomst inzake de gunning van de opdracht worden nadere, al dan niet ontbindende, voorwaarden opgenomen;
- de overeenkomst wordt ontbonden; of
- toestemming voor het inzetten van een bepaalde onderaannemer wordt geweigerd.

Daarnaast kan de Aanbestedende dienst aan het Landelijk Bureau BIBOB (hierna: LBB) om advies vragen conform art. 9 van de Wet Bibob:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een overheidsopdracht;
- in het geval de Aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een Bibob-advies daartoe aanleiding geeft; en
- ten aanzien van een 'onderaannemer', uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig

De Aanbestedende dienst gaat niet over tot maatregelen als hierboven genoemd voordat hij een advies vraagt aan het LBB, tenzij de noodzaak daartoe in evidente gevallen ontbreekt. Het Bibob-advies geeft de Aanbestedende dienst ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om al dan niet maatregelen te nemen zoals hiervoor aangegeven. De Aanbestedende dienst stelt de Inschrijver op de hoogte van een adviesaanvraag bij het LBB.

Meer informatie over Wet Bibob en het LBB is te vinden op <https://www.justis.nl/producten/bibob/>

22. Sanctiemaatregelen Rusland

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU² is het Aanbestedende diensten niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver uit indien er sprake is van:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven en
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor overheidsaanbestedingen waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of leverancier.

De Aanbestedende dienst sluit een Inschrijver niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in het vijfde sanctiepakket.

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen.docx volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

2.2 Algemene Inkoopvoorwaarden & Overeenkomst

Op deze Overeenkomst zijn de GIBIT2023 van toepassing. De Aanbestedende dienst wijst leveringsvoorwaarden, betalingsvoorwaarden en andere algemene voorwaarden van de Inschrijver uitdrukkelijk van de hand.

De Overeenkomst en de GIBIT2023 zijn als bijlagen toegevoegd.

² <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=OJ:L:2022:111:TOC>

Inschrijver kan vragen over de Overeenkomst en de GIBIT 2023 stellen (zie § 2.1 sub 19 en 20).

2.3 Contractvorming

De volgende documenten maken deel uit van de Overeenkomst. Als het niet duidelijk is wat bedoeld wordt of als er verschil van mening bestaat over de uitleg van de Overeenkomst of de Overheidsopdracht, vindt uitleg plaats aan de hand van de Aanbestedingsstukken in de volgende, aflopende volgorde van belangrikheid:

- De definitieve Overeenkomst *.
- De Nota van inlichtingen.
- Het Beschrijvend document (het geheel van informatie over deze aanbesteding in TenderNed).
- De algemene inkoopvoorwaarden: GIBIT2023.
- De Inschrijving.

*) Wijzigingen in de algemene inkoopvoorwaarden en/of in de concept Overeenkomst, bijvoorbeeld naar aanleiding van vragen/antwoorden in de Nota van inlichtingen, worden verwerkt in de te ondertekenen definitieve Overeenkomst.

Hoofdstuk 3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver levert bedrijfsgegevens aan door het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Hij geeft hierin ook aan of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn, of hij aan de geschiktheidseisen voldoet, of hij in Combinatie inschrijft, een beroep doet op derden of met onderaannemers inschrijft. De Inschrijver, een eventuele derde en/of een combinant dient het UEA <mailto:%3cUEA@@.pdf> in te vullen en op straffe van uitsluiting rechtsgeldig te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Door het indienen van het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA verklaart de Inschrijver dat:

de in paragraaf 3.2 van dit Beschrijvend document gestelde Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in art 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, niet op de Inschrijver en betrokken onderneming(en) van toepassing zijn;

- de Inschrijver aan de gestelde Geschiktheidseisen voldoet;
- de Inschrijver volledig voldoet, dan wel bij ingangsdatum van de Overeenkomst voldoet en gedurende looptijd blijft voldoen aan alle eisen die zijn genoemd in de aanbestedingsdocumenten;
- de Inschrijver akkoord gaat met al het gestelde in de aanbestedingsdocumenten;
- de Inschrijver alle bijlagen, verklaringen en bewijsstukken juist en naar waarheid heeft ingevuld, dan wel invult en op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen verstrekt. De ondertekening van het UEA wordt door de Aanbestedende dienst gezien als rechtsgeldige ondertekening van deze documenten;
- indien van toepassing, de leden van een Combinatie gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor alle verplichtingen die voortvloeien uit de gesloten Overeenkomst dan wel indien het een Raamovereenkomst betreft ook de Nadere overeenkomsten.

LET OP:

- Als er een volmacht voor de ondertekening bestaat dan moet deze bij de Inschrijving worden toegevoegd. Aanbestedende dienst moet uit het uittreksel uit het handelsregister kunnen constateren dat degene die de volmacht afgeeft ook bevoegd is om dit te doen.
- Als een Combinatie inschrijft moeten alle leden van een Combinatie een UEA indienen.
- Als de Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een derde dan moet deze derde ook een UEA indienen.
- Als de Inschrijver één óf meerdere onderaannemers wil inschakelen, die niet nodig is/zijn om aan de vereiste draagkracht te voldoen, dan geeft de Inschrijver de naam/namen van de onderaannemer(s) in het UEA aan voor zover de onderaannemer(s) al bij de Inschrijving bekend is/zijn.

3.2 Uitsluitingsgronden

De verplichte uitsluitingsgronden (deel IIIA) en de gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies (deel IIIB) zijn allen van toepassing.

Facultatieve uitsluitingsgronden

Van de facultatieve uitsluitingsgronden (deel IIIC) zijn van toepassing:

- Schending verplichtingen op basis van. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

- Ernstige beroepsfout³.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokken bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval de volgende bewijsstukken op:

- Uittreksel handels- en/of beroepenregister Kamer van Koophandel, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie die een gelijkwaardig doel dienen en waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de Inschrijver van toepassing is.

3.3 **Geschiktheidseis: Financiële en economische draagkracht**

3.4 **Bedrijfs-/Beroepsaansprakelijkheidsverzekering**

Inschrijver moet bij Inschrijving verzekerd zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid.

De minimale dekking is als volgt:

- Bedrijfsaansprakelijkheid: € 250.000, - per gebeurtenis met een minimum van twee gebeurtenissen per jaar.

Inschrijver kan bij zijn Inschrijving volstaan met het indienen van het UEA. Inschrijver geeft daarmee aan dat hij hieraan voldoet en dat hij bewijsstukken/verklaringen binnen 7 kalenderdagen op verzoek van Aanbestedende dienst zal verstrekken.⁴

Ter verificatie vraagt de Aanbestedende dienst in elk geval het volgende bewijs op:

- een kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet of na gunning kan voldoen. Indien een concernpolis wordt ingediend moet duidelijk zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Combinatie

Indien Inschrijver een Combinatie is, dienen alle leden van de Combinatie bewijs te overleggen. De dekking van de Combinatie dient in zijn totaliteit ten minste het hierboven vereiste bedrag per gebeurtenis te bedragen.

³ Ernstige beroepsfout: elk door kwaad opzet of bewuste nalatigheid veroorzaakt onrechtmatig gedrag dat invloed heeft op de integriteit en betrouwbaarheid van de Inschrijver. Ter illustratie, Aanbestedende dienst vindt een gedraging in strijd met de vigerende mededingingsregelgeving een ernstige fout maar ook een fout die juridische gevolgen heeft gehad en/of negatieve gevolgen heeft gehad op publieke fondsen (geld).

⁴ Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd dan dient hij dit toe te lichten bij zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst stelt een gecertificeerde verklaring van een verzekeraar waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis na gunning kan voldoen gelijk met een kopie van de polis.

3.5 **Geschiktheidseis: Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid**

3.6 **Kerncompetenties**

Aanbestedende dienst toetst de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid aan de hand van kerncompetenties. Deze kerncompetenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht. Inschrijver dient maximaal 1 referentie in per kerncompetentie.

Kerncompetentie 1

Inschrijver dient aantoonbare ervaring te hebben met het naar tevredenheid uitvoeren van beheer, onderhoud en doorontwikkeling van een softwareapplicatie die gebruikt wordt door de doelgroep jongeren, onderwijs, gemeenten en arbeidsmarkt.

Aandachtspunten

- De referenties moeten zijn uitgevoerd binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor de Inschrijving.
- Voor elke referentie vult de Inschrijver de bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in en voegt toe aan de Inschrijving.
- Inschrijver mag één referentie gebruiken voor het aantonen van meerdere kerncompetenties.
- De Aanbestedende dienst kan referenties op juistheid controleren.
- Als de Inschrijver meer dan 1 referentie opgeeft per kerncompetentie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de eerste geüploade referentie.

NB. Het UEA (Deel IV) maakt melding van 'selectiecriteria', hiermee wordt bedoeld: 'geschiktheidseisen'.

Als een Inschrijver zich beroept op de draagkracht van een derde om aan de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid te voldoen dan geeft Inschrijver dit aan in het UEA. De Inschrijver zorgt ervoor dat de betreffende derde een eigen UEA invult en ondertekent, en voegt het toe aan de Inschrijving, zie ook paragraaf 2.1.10.

3.4.2 **Kwaliteitsnormen**

Kwaliteitsbewaking

Inschrijver heeft kwaliteitsbewaking in zijn organisatie verankerd en past dit toe. Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- Kopieën van certificaten volgens de Europese normenreeks ISO 9001-2015 (geldig op de datum van Inschrijving); of
- Kopieën van gelijkwaardige certificaten (geldig op de datum van Inschrijving) op het gebied van kwaliteitsbewaking

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. Inschrijver hoeft bij zijn Inschrijving de bewijsstukken nog niet in te leveren. Het bewijs wordt na de Gunningsbeslissing alleen gevraagd van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt/komen.

Informatiebeveiliging

Inschrijver beschikt over een gecertificeerd managementsysteem voor informatiebeveiliging

Inschrijver levert het bewijs hiervan conform artikel 2.96 Aw door:

- Kopieën van certificaten (geldig op de datum van Inschrijving) volgens de Europese normenreeks ISO 27001; of

- Kopieën van gelijkwaardige certificaten (geldig op de datum van Inschrijving) op het gebied van kwaliteitsbewaking (geldig op de datum van Inschrijving)

Indien Inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van de UEA. De gevraagde bewijsstukken hoeven niet bij de Inschrijving al ingeleverd te worden. Slechts van de Inschrijver(s) die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt, zal dit achteraf worden gevraagd.

3.7 Verklaringen

Voor de in te dienen verklaringen geldt (indien van toepassing) het volgende.

Verklaring Kerncompetenties (Bijlage III)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Kerncompetenties volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Verklaring Russische Partijen (Bijlage IV)

Inschrijver dient het document/bijlage Verklaring Russische partijen volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving .

Holdingverklaring (Bijlage V)

Inschrijver dient een ingevulde holdingverklaring in als:

- als meerdere verbonden Ondernemingen afzonderlijk van elkaar een Inschrijving doen in het kader van hetgeen opgenomen is in paragraaf 2.1.8 of
- hij onderdeel is van een holding en beroep doet op de financiële en economische draagkracht van de holding.

Volmacht (geen format voorgeschreven)

Als er een volmacht is gegeven om te ondertekenen moet de Inschrijver deze volmacht toevoegen. Degene die de machtiging geeft moet in dat geval ook tekeningsbevoegd zijn. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het handelsregister.

Verklaring inzet derden (geen format voorgeschreven)

Indien Inschrijver een beroep doet op de derde (zie § 2.1.3) dient hij een onderliggende overeenkomst of een (vormvrije) derdenverklaring toe te voegen aan de Inschrijving.

Conformiteitenlijst (Bijlage XIV)

Inschrijver dient het document/bijlage Conformiteitenlijst volledig in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

In TenderNed zijn de voorgeschreven formats te vinden bij de aanbestedingsdocumenten.

Hoofdstuk 4 Beoordelingsprocedure en gunningscriteria

4.1 Beschrijving van de beoordelingsprocedure

Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure start na opening van de Inschrijving. De beoordeling vindt als volgt plaats:

Stap 1: volledigheid en geldigheid Inschrijving

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving volgens de procedure is aangeleverd en of alle gevraagde informatie inhoudelijk correct is en volledig is. Zie onder andere ook paragraaf 2.1 sub 4 en 13.

Stap 2: beoordeling van de eisen

Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijving onvoorwaardelijk aan de Geschiktheidseisen en het programma van eisen voldoet. Een Inschrijving die hier niet (onvoorwaardelijk) aan voldoet wordt uitgesloten.

Stap 3: beoordeling van de gunningcriteria

Een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijving op de gunningcriteria. Gunning vindt plaats aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding (BPKV).

Stap 4: verificatie

Aan de Inschrijver met de voorlopig economisch meest voordelige Inschrijving zal gevraagd worden om bewijsmiddelen aan te leveren. Dit gaat via *Berichten* in TenderNed. Indien de bewijsmiddelen niet of te laat worden aangeleverd of niet akkoord worden bevonden zal dit leiden tot een nieuw gunningsadvies respectievelijk een nieuw gunningsbesluit.

Verificatie interview

Na de kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt een verificatie interview met de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund plaats. Dit verificatie interview wordt niet beoordeeld. Het interview heeft als doel om te verifiëren of de Inschrijver alle gestelde eisen en wensen in de aanbestedingsdocumenten juist heeft geïnterpreteerd en op de juiste wijze heeft vertaald naar de uitvoering van de dienstverlening. Het beoordelingsteam kan aansluitend verduidelijkingsvragen stellen. Vanuit de Inschrijver dienen de belangrijkste sleutelfiguren die de opdracht daadwerkelijk gaan uitvoeren deel te nemen aan het interview en de vragen te beantwoorden. Echter in het geval dat door de beantwoording van de vragen blijkt dat de inschrijving toch niet voldoet aan de gestelde criteria in de aanbesteding of bij de visie van de gemeente, kan dit alsnog leiden tot ongeldig verklaren van de inschrijving. De voorgenomen gunning zal dan ingetrokken worden. Vervolgens vindt een herberekening plaats van de overige geldige inschrijvingen waarna een nieuw gunningsbesluit genomen wordt. De maximale duur voor het interview en de beantwoording van de verduidelijkingsvragen is 1 uur.

Beoordeling door beoordelingsteam:

Een multidisciplinair beoordelingsteam beoordeelt en brengt een advies uit aan de Aanbestedende dienst.

De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de Opdrachtgever, maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Doorstroom coördinator regio IJssel-Vecht
- Projectleider Overstap Breed
- Functioneel beheer regio IJssel-Vecht
- Enterprise architect

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op de gunningscriteria. Daarna bepaalt het beoordelingsteam in consensus één score per gunningscriterium. In het advies aan de Aanbestedende dienst staat het oordeel van het beoordelingsteam.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de omvang en functies te wijzigen indien dat bijvoorbeeld door ziekte vereist is.

De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van (delen van) het ingediende informatieadvies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats.

Beoordelingsmethode: puntensysteem

Puntensysteem

De beoordeling van gunningcriteria vindt plaats op basis van een puntensysteem.

De eindscore zal op 2 decimalen worden afgerond. Voor de beoordeling wordt in deze aanbestedingsprocedure een puntensysteem gehanteerd met de volgende verdeling:

(Sub)Gunningscriteria	Maximaal aantal Punten
GC1: Inschrijfsom	20
GC2: Kwaliteit	
GU2.1 kennis van de dynamiek en context	25
GU2.2 visie op samenwerking en communicatie	10
GU2.3 Inspelen op ontwikkelingen en innovatie	25
GU2.4 Realistische projectorganisatie en proces	20
Totaal	100

Alle behaalde punten voor de criteria worden opgeteld. De Inschrijver met de het hoogste aantal punten heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit Verhouding.

Bij een gelijke score van inschrijvers komt de inschrijver met de hoogste score op GC2.1 voor gunning in aanmerking. Indien die gelijk is wordt gekeken naar de score op gunningscriterium GC2.3. Bij gelijke score op alle criteria wordt door middel van loting bepaald welke partij de opdracht gegund krijgt.

Indien om welke reden(en) dan ook de Inschrijving hoogst in de rangorde komt te vervallen, wordt uitgesloten of ongeldig verklaard na de beoordelingsprocedure, dan vindt een herbeoordeling plaats aan de hand van de oorspronkelijk ingediende inschrijfprijzen.

4.2 Prijs

Inschrijver dient Bijlage IV 'Tarievenblad Paspoort voor Succes' geheel in te vullen en toe te voegen aan de Inschrijving.

Tevens dient Inschrijver de waarde van cel C47 (de totaal vergelijkingsprijs) van het prijzenblad in te vullen in TenderNed. Deze bedragen dienen exact met elkaar overeen te komen. In het geval de bedragen niet overeenkomen, is het bedrag zoals vermeld op 'Tarievenblad Paspoort voor Succes' leidend voor het berekenen van de BPKV. Zonder een volledig ingevuld prijzenblad en de ingevulde prijs in TenderNed komt uw Inschrijving niet voor verdere beoordeling in aanmerking.

LET OP:

U dient ten behoeve van de prijzen van SLA/Onderhoud en Beheer en de Eenmalige kosten voor transitie en migratie een onderbouwing toe te voegen waarin u het volgende specificeert:

- de werkzaamheden genoemd in de opdrachtbeschrijving, het programma van eisen en de subgunningscriteria;
- de functies die hiervoor ingezet worden.

Voor de prijs geldt:

- In de Inschrijving op te nemen prijzen worden uitgedrukt in euro's en zijn exclusief BTW;
- de prijzen zijn all-in prijzen, incl. reis- en transportkosten en alle eventuele andere kosten (zoals, maar niet uitsluitend, administratieve- en bureaunkosten);
- negatieve prijzen en €0,00 prijzen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting;
- De prijzen zijn vast tot 31-12-2025;
- Indexering; let op de indexering conform concept Overeenkomst;

De score voor de Prijs wordt berekend middels een formule. De maximaal te behalen score voor de prijs bedraagt 20 punten.

Aan de Inschrijving met de laagste inschrijfprijs wordt het maximum aantal te behalen punten toegekend. De score voor de prijs van de andere Inschrijving wordt berekend volgens de volgende formule:

$$\text{Score} = (\text{LP/AP}) * 20$$

LP = laagste inschrijfprijs

AP = aangeboden inschrijfprijs

Voorbeeld:

Inschrijver A biedt een inschrijfsom van €50.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van €35.000,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 20 punten. Inschrijver A krijgt $(\text{€35.000,-} / \text{€50.000,-}) * 20 = 14$ punten toegekend.

4.3 Kwaliteit

Het gunningscriterium Kwaliteit is onderverdeeld in vier subgunningscriteria.

Aan de hand van de casus Paspoort voor Succes (bijlage XVIII) worden de volgende 4 kwaliteitscriteria uitgevraagd:

GU2.1 Inschrijver heeft kennis van de dynamiek en context waarbinnen de samenwerking plaatsvindt.

Uit de beantwoording moet blijken:

- Dat de Inschrijver de context en dynamiek begrijpt en welke gevolgen de door de Inschrijver voorgestelde ontwikkelaanpak heeft in regionale samenwerking en doorontwikkeling van het platform;
- Hoe de Inschrijver met de voorgestelde ontwikkelaanpak de regionale samenwerking versterkt en zorg draagt voor draagvlak bij gebruikers in de regio.

Beantwoord in maximaal 2000 woorden

GU2.2 Inschrijver heeft een visie op Samenwerking en communicatie met de Opdrachtgever

Uit de beantwoording moet blijken:

- Op welke manier Inschrijver de Opdrachtgever adviseert over de ontwikkelingen en mogelijkheden die er zijn om het platform te verbeteren en doorontwikkelen;
- Hoe de Inschrijver de Opdrachtgever informeert over de voortgang van de ontwikkelingen;
- Hoe de Inschrijver samenwerkt met de Opdrachtgever.

Beantwoord in maximaal 1000 woorden

GU2.3 Inschrijver speelt in op ontwikkelingen en innovatie

Uit de beantwoording moet blijken:

- Welke ontwikkelmogelijkheden en innovatie de Inschrijver ziet in het huidige platform en hoe hierbij gebruik gemaakt kan worden van innovatieve en creatieve oplossingen;
- Hoe de Inschrijver de geformuleerde doelstellingen bereikt, rekening houdend met de context, en/of wet- en regelgeving en de huidige vorm en inrichting van het platform.

Beantwoord in maximaal 2000 woorden

GU2.4 Inschrijver heeft een realistische projectorganisatie en werkt volgens een gestructureerd proces voor de migratie en doorontwikkeling

Uit de beantwoording moet blijken

- Dat de Inschrijver een realistisch plan van aanpak hanteert waarbij de tijdsinvestering toereikend is voor de realisatie van de migratie van het huidige platform naar de nieuwe aanbieder en op welke wijze Inschrijver de overlast voor gebruikers beperkt;
- Dat de Inschrijver een realistisch plan van aanpak hanteert waarbij de tijdsinvestering toereikend is voor de realisatie van de doorontwikkeling;
- Hoe de Inschrijver stuurt op de uitvoering van het plan van aanpak en de projectorganisatie;
- Hoe de Inschrijver garandeert dat ontwikkelingen van het platform binnen de door de Inschrijver geoffreerde prijs wordt uitgevoerd.

Beantwoord in maximaal 2000 woorden

4.4 Beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de kwaliteit vindt plaats conform onderstaande tabel:

Omschrijving	Score	Motivering
Uitstekend	100 % van de maximaal te behalen punten	De beantwoording gaat in op alle gevraagde aspecten, en; - de beantwoording is inhoudelijk relevant, concreet en toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt, en;

		- de beantwoording bevat één of meerdere vernieuwende punten die beoordeeld zijn als positief verrassend dan wel onderscheidend.
Goed	85 % van de maximaal te behalen punten	De beantwoording gaat in op alle gevraagde aspecten, en; - de beantwoording is inhoudelijk relevant, en concreet en toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk in haar geheel duidelijk en aannemelijk dat de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) goed word(t)en bereikt.
Voldoende	50 % van de maximaal te behalen punten	- De beantwoording gaat in op alle gevraagde aspecten, en; - de beantwoording is inhoudelijk grotendeels relevant, en concreet en/of toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk grotendeels duidelijk en aannemelijk dat de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt.
Onvoldoende	15 % van de maximaal te behalen punten	De beantwoording gaat niet op alle gevraagde aspecten, of; - de beantwoording is inhoudelijk grotendeels niet relevant en/of niet concreet, en/of niet toepasbaar. De beantwoording maakt uiteindelijk grotendeels in haar geheel niet duidelijk en aannemelijk dat de door Opdrachtgever geformuleerde doelstelling(en) word(t)en bereikt.
Slecht	0 % van de maximaal te behalen punten	- De beantwoording ontbreekt in zijn geheel, of; - in de beantwoording ontbreken meerdere aspecten, of; - de beantwoording is inhoudelijk niet relevant en/of concreet en/of toepasbaar.

Indien er bij de beantwoording sprake is van ambigue formuleringen, bijvoorbeeld dat iets 'kan', 'mogelijk is' of formuleringen van gelijke strekking, dan gaat Opdrachtgever er - tenzij de Inschrijver expliciet aangeeft dat zoiets niet het geval is - van uit dat de betreffende aspecten deel uitmaken van de aangeboden dienstverlening, óók voor wat betreft de prijs.

Hoofdstuk 5 Programma van eisen

5.1 Eisen

Zie bijlage VII 'Programma van Eisen – PvS' voor het Het Programma van Eisen.

5.2 Social Return on Investment

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een inclusieve arbeidsmarkt, waarbij iedereen participeert naar vermogen. Aanbestedende dienst heeft daarom besloten om in deze aanbesteding Social Return On Investment (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde op te nemen. De Opdrachtnemer verplicht zich om bij gunning 2,5 % van de gefactureerde opdrachtwaarde aan te wenden voor SROI-activiteiten. In bijlage XII vindt u de toelichting van de werkwijze.

Meer informatie over Social Return On Investment is te vinden op de volgende website:

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/opdrachtnemer/>

<https://wspregiozwolle.nl/social-return-on-investment-sroi/contact/>

Hoofdstuk 6 Bijlagen

- I. Begrippenlijst aanbestedingen Ons
- II. UEA
- III. Verklaring Kerncompetenties
- IV. Verklaring Russische partijen
- V. Holdingverklaring
- VI. Tarievenblad
- VII. Programma van Eisen
- VIII. Concept Overeenkomst
- IX. Concept Verwerkersovereenkomst Mijn Overstap
- X. Concept Verwerkersovereenkomst VWO VSV PVS
- XI. Modelbijlagen VWO PvS
- XII. GIBIT2023
- XIII. SROI Bouwblokken
- XIV. Conformiteitenlijst
- XV. Brochure PvS
- XVI. Plaat Koppelingen PvS
- XVII. Werkwijzer
- XVIII. Casus Paspoort voor Succes