

ROC van  
twente

van  
twente

# Aanbestedingsdocument

Europese openbare aanbesteding  
Dataplatform 2026

Aanbestedende dienst:	ROC van Twente
Opgesteld door:	B. Zwolle
Datum:	31 maart 2026
Versie:	2.0

## Voorwoord

Wij danken u hartelijk voor uw interesse in deze aanbesteding ten behoeve van ROC van Twente. Deze aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid samengesteld om u als inschrijver helderheid te bieden over de opdracht en het proces.

Wij streven naar een transparante en eerlijke aanbesteding waarin kwaliteit en samenwerking centraal staan. Uw deelname wordt zeer gewaardeerd en wij kijken uit naar uw inschrijving. Mocht u vragen hebben, dan verwijzen wij u graag naar de contactgegevens in het aanbestedingsdocument.

Wij wensen u veel succes met uw inschrijving.

Team inkoop ROC van Twente

## Inhoudsopgave

1	Inleiding .....	4
1.1	Aanbestedende dienst.....	4
1.2	Toepasselijke wetgeving.....	5
1.3	Toepasselijke procedure .....	5
1.4	Digitaal inschrijven via TenderNed.....	5
2	Opdracht.....	6
2.1	Aan te besteden opdracht.....	6
2.2	Doelstelling van de opdracht.....	6
2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht .....	7
2.4	Samenvoeging van opdrachten .....	7
2.5	Percelen .....	7
2.6	Te sluiten overeenkomst .....	7
2.7	Wachtkamerovereenkomst.....	8
2.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden .....	8
2.9	Kritische Prestatie Indicatoren .....	8
2.10	Te hanteren gunningscriterium.....	9
3	Informatie over aanbestedingsprocedure.....	10
3.1	Planning .....	10
3.2	Contactpersoon .....	10
3.3	Nota van Inlichtingen .....	10
3.4	Indienen inschrijving .....	11
3.5	Vormvereisten .....	11
3.5.1	Taal.....	11
3.5.2	Checklist .....	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....	12
4.1	Uitsluitingsgronden .....	12
4.2	Geschiktheidseisen.....	12
4.2.1	Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht .....	12
4.2.2	Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid.....	12
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	12
4.4	Kerncompetentie.....	13
5	Controle- en beoordelingsproces .....	14
5.1	Toetsing aan de vormvereisten .....	14
5.2	Voldoen aan de eisen .....	14
5.3	Weging gunningscriteria.....	14
5.4	Open vragen .....	14

5.5	Programma van wensen.....	17
5.6	Varianten .....	17
5.7	Beoordeling van de kwaliteit.....	18
5.8	Beoordeling van de prijs.....	19
6	Gunning en vervolg.....	20
6.1	Rangschikking .....	20
6.2	Gunningsbeslissing .....	20
6.3	Klachten.....	20
7	Overige voorwaarden .....	21
7.1	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken .....	21
7.2	Niet-Nederlandse inschrijvers .....	21
7.3	Voorbehoud.....	21
7.4	Inschrijfkosten .....	22
7.5	Vertrouwelijkheid.....	22
7.6	Inschrijving samen met andere partij.....	22
7.7	Gestanddoening .....	22

**Onderstaande bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken:**

Bijlage 1	Concept overeenkomst
Bijlage 2	Algemene Inkoopvoorwaarden ICT ROC van Twente
Bijlage 3	Prijzenblad
Bijlage 4	Sjabloon referentie(s)
Bijlage 5	Programma van eisen
Bijlage 5b	Wensen
Bijlage 6	Format Nota van Inlichtingen
Bijlage 7	Model verwerkersovereenkomst
Bijlage 8	BPV
Bijlage 9	Geldende veiligheidsvoorschriften en huisregels
Bijlage 10	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 11	Informatie huidige omgeving

## 1 Inleiding

In dit hoofdstuk leest u informatie over onder andere de aanbestedende dienst en de procedure.

### 1.1 Aanbestedende dienst

ROC van Twente verzorgt middelbaar beroepsonderwijs (mbo) en volwasseneneducatie in de regio Twente. Bij ROC van Twente kun je kiezen uit zo'n 300 mbo-opleidingen van niveau 1 tot en met 4. Die kun je volgen op een van onze hoofdlocaties in Almelo, Hengelo of Enschede of op locaties in de omliggende dorpen. Onderwijs op meerdere plekken dus.

#### *Kengetallen*



#### *Wij zijn verbindend en grensverleggend*

Wij zijn verbindend en grensverleggend. Een belofte aan onszelf, onze omgeving en de Twentse samenleving. Samen doen we er alles aan om deze waarden iedere dag weer waar te maken. Ze zitten in onze vezels en ze maken ons tot wie we zijn.

#### *Betrokken beroepsopleider*

We hebben alles in huis om onze rol van een betrokken beroepsopleider van én voor Twente te versterken. Voor wie aan het begin van zijn of haar carrière staat, maar ook voor de om-, her- en bijscholers. Wij bieden onderwijs dat oog heeft voor meer dan het beroep en zijn graag partner in een Leven Lang Ontwikkelen.

#### *Persoonlijke ontwikkeling staat centraal*

Kloppend hart van onze strategie is een nieuwe onderwijsvisie. Eén die verder gaat dan alleen opleiden voor een beroep en de student en de persoonlijke ontwikkeling volledig centraal stelt. Een nieuwe pedagogische visie en onze uitgangspunten maken het verhaal compleet. Want wij geloven erin dat een student pas écht kan worden wie hij/zij/hen wil als wij oog hebben voor hem/haar/hun. Dat ze zich gezien voelen in een veilige omgeving die verbonden is met de wereld. Hoe we daar invulling aan geven en waarom we de dingen doen op de manier waarop we ze doen? Dat zijn vragen die centraal staan in onze vernieuwde [strategische koers 2023-2027](#).

#### **Dienst Educatieve Technologie & ICT**

Bij ROC van Twente zorgt de dienst Educatieve Technologie & ICT (ET&I) voor de ICT producten en diensten. De dienst ET&I levert onder andere producten en diensten als computerapparatuur, computerprogrammatuur, gebruikersondersteuning en adviseert over ICT-voorzieningen. Daarnaast is de dienst ET&I verantwoordelijk voor het onderhoud en beheer van de ICT-infrastructuur. Op ongeveer 2.700 pc's en 4.500 beheerde laptops, verspreid over meerdere geografisch gescheiden locaties, maken studenten en medewerkers gebruik van centraal aangeboden computerprogramma's.

Wilt u meer weten over ROC van Twente bezoek dan onze website: [ROC van Twente](#).

## 1.2 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de Aanbestedingswet 2012. Daarnaast zijn het Aanbestedingsbesluit en de herziene Gids Proportionaliteit van toepassing op deze aanbesteding. Deze documenten vormen gezamenlijk het juridische kader waarbinnen deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd.

## 1.3 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet 2012 en het geldende inkoopbeleid van ROC van Twente is besloten een Europese openbare aanbestedingsprocedure te starten. Deze keuze is ingegeven door de aard en de geraamde waarde van de opdracht, die de drempelwaarde voor Europese aanbesteding overschrijdt.

## 1.4 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 [Contact | TenderNed](#). Registreren en inloggen met eHerkenning is verplicht voor ondernemers op TenderNed.

## 2 Opdracht

In dit hoofdstuk wordt de aan te besteden opdracht beschreven.

### 2.1 Aan te besteden opdracht

De onderhavige aanbesteding heeft betrekking op een dataplatform ten behoeve van ROC van Twente.

We gebruiken studiedata om de kwaliteit van ons onderwijs te meten en te verbeteren. Daarnaast ondersteunen we het primaire proces met de optimale dienstverlening en besluitvorming door datagebruik. We streven hierbij om een organisatiecultuur te creëren waarin datagedreven denken en handelen centraal staan.

Om studenten optimaal te begeleiden en secundaire processen goed te laten verlopen verzamelen en gebruiken we binnen ROC van Twente veel data. Die data is verspreid binnen de organisatie en omvat gestructureerde gegevens binnen applicaties, maar ook losse csv-, excel- of pdf-bestanden. Hoewel we een deel van deze gegevens goed benutten, maken we nog niet optimaal gebruik van de mogelijkheden. Daarnaast zijn er ook externe partijen zoals DUO, ROA, CBS en SBB die waardevolle data aanbieden, maar die we nog beter zouden kunnen benutten.

Met een dataplatform welke deze data integreert, transformeert en beschikbaar stelt willen we de kansen en mogelijkheden van deze data beter kunnen benutten.

ROC van Twente is op zoek naar een leverancier die een dataplatform kan ontwerpen, ontwikkelen en (gedeeltelijk) kan beheren. Dit nog te realiseren dataplatform biedt een integrale omgeving het verzamelen, combineren en beschikbaar stellen van data uit diverse interne en externe bronnen. Eindgebruikers moeten toegang krijgen, via een beveiligde omgeving, tot dashboards, rapportages en analysetools.

De scope van de opdracht wordt als volgt omschreven:

- Het in overleg met opdrachtgever ontwerpen en realiseren van technische oplossing dat de relevante brondata uit tenminste twee (2) applicaties ophaalt en samenbrengt in een dataplatform en daaruit ter beschikking stelt aan de eindgebruiker

Opdrachtnemer dient de opdracht uit te voeren conform het programma van eisen zoals opgenomen in bijlage 5 en door inschrijver ingevulde bijlage 5b.

Buiten de scope van de opdracht valt onder meer, maar niet uitsluitend:

- Het ontwerpen of opzetten van de Azure-omgeving / tenant binnen ROC van Twente
- Licenties of uitbreidingen van licenties voor Microsoft-onderdeel op de eigen tenant.

### 2.2 Doelstelling van de opdracht

De doelstelling van de aan te besteden opdracht is het realiseren van een dataplatform waarmee data uit verschillende bronsystemen kunnen worden gekoppeld en gecombineerd tot passende informatieproducten. Systemen die moeten worden ontsloten zijn onderwijsinformatiesystemen zoals EduArte en ondersteunende administratieve systemen (onder andere AFAS).

De aangeboden oplossing moet:

1. Aan geldende wet- en regelgeving op het gebied van beveiliging en privacybescherming voldoen;
2. Passen binnen het bestaande ICT-landschap van ROC van Twente;
3. Beheerd en uitgebreid kunnen worden door de data-engineers en BI-specialisten binnen ROC van Twente.

De leverancier stelt een plan van aanpak op voor een Minimal Viable Product (MVP) en voert deze uit. De MVP bevat ten minste de opzet van een dataplatform, de koppeling van twee kernapplicaties aan dit dataplatform (AFAS en EduArte) en eerste set informatieproducten op basis van deze bronapplicaties. Tijdens de MVP realiseert de leverancier het plan van aanpak, neemt de opdrachtgever actief mee in de opdracht op basis van gemaakte en reeds gemaakte keuzes en zorgt voor kennisoverdracht en documentatie zodat de opdrachtgever na afronding van de MVP zelf in staat is om het dataplatform aan te passen of uit te breiden. Na de MVP-fase blijft de leverancier beschikbaar voor vragen of ondersteuning in de doorontwikkeling.

### **2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht**

Voor de komende vier (4) jaar wordt de totale opdrachtwaarde geraamd op circa 300.000 euro inclusief btw. Deze raming is uitsluitend indicatief en bedoeld ter ondersteuning van inschrijvers. Aan deze geraamde waarde kunnen geen rechten worden ontleend.

### **2.4 Samenvoeging van opdrachten**

Er is in deze aanbesteding geen sprake van het samenvoegen van meerdere opdrachten. De opdracht is als één zelfstandige opdracht in de markt gezet.

### **2.5 Percelen**

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Er is gekozen voor één integrale opdracht, waarbij inschrijving slechts mogelijk is op de gehele opdracht.

### **2.6 Te sluiten overeenkomst**

De aanbesteding resulteert in het sluiten van een overeenkomst met een initiële looptijd van vier (4) jaar, welke daarna steeds met een jaar kan worden verlengd. De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1-9-2026. De overeenkomst kan door de aanbestedende dienst tussentijds worden beëindigd met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden.

Aanbestedende dienst kiest voor mogelijkheid voor jaarlijkse verlengingen omdat de implementatie van het te leveren platform een substantiële investering in tijd, middelen en organisatorische inspanning vergt. Een langere contractduur biedt de noodzakelijke zekerheid om deze initiële investering optimaal te kunnen benutten en een stabiele, betrouwbare werking van het platform te waarborgen. Daarnaast draagt langdurig gebruik aantoonbaar bij aan het verhogen van de kwaliteit, continuïteit en adoptie van het platform binnen de organisatie. Een duurzame samenwerking stelt zowel de leverancier als de aanbestedende dienst in staat om doorlopend te werken aan optimalisaties, innovaties en procesverbeteringen, wat de acceptatiegraad en het gebruikersgemak significant bevordert. Dit maakt deze contractvorm het meest passend en doelmatig.

De contractvoorwaarden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn opgenomen in de conceptovereenkomst. Deze conceptovereenkomst is als bijlage bij dit aanbestedingsdocument gevoegd.

Bij deze opdracht hoort een verwerkersovereenkomst (zie bijlage 7). Na verzending van de gunningsbrief levert de gegunde partij binnen tien (10) dagen de ingevulde verwerkersovereenkomst aan bij de contactpersoon van deze aanbesteding. Er wordt naar gestreefd de verwerkersovereenkomst gelijktijdig met de overeenkomst te ondertekenen.

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de rangorde zoals is vastgelegd in de overeenkomst.

## 2.7 Wachtkamerovereenkomst

Er is geen wachtkamerovereenkomst van toepassing.

## 2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

Op de opdracht zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden ICT van ROC van Twente van toepassing. Algemene (verkoop) voorwaarden van inschrijver of derden worden uitdrukkelijk uitgesloten. De inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in bijlage 2.

## 2.9 Kritische Prestatie Indicatoren

Gedurende de contractperiode beoordeelt opdrachtgever de kwaliteit van de geleverde dienstverlening vier (4) maal per jaar aan de hand van onderstaande kritische prestatie-indicatoren (KPI). Het doel hiervan is om de kwaliteit van dienstverlening te borgen en te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie. Opdrachtgever evalueert tijdens het contractueel overleg de bevindingen met opdrachtnemer.

### **Totale doorlooptijd van Bron tot Presentatielaag**

Het platform moet de dagelijkse dataverwerking tussen bronsysteem en platform aankunnen, met een maximale latentie van 240 minuten tussen het eerste bronsysteem en de laatste verwerking richting Goud-laag; Dit maken we meetbaar door de volgende KPI:

Definitie: Het percentage ETL-processen dat binnen de gestelde tijdslimiet van 240 minuten succesvol is afgerond gemeten over een kwartaal (3 maanden).

$$\text{KPI-score ETL runs} = \left( \frac{\text{Aantal succesvol afgeronden ETL runs binnen 240 min.}}{\text{Totaal aantal ETL runs}} \right) \times 100\%$$

Norm KPI = 99%

### **Beschikbaarheid omgevingen**

Leverancier zorgt voor een minimale beschikbaarheid van de productie en overige omgevingen (zoals test- en acceptatie) conform het Programma van Eisen. Het dataplatform draait zeven (7) dagen per week, met uitzondering van gepland onderhoud. Dit maken we meetbaar door de volgende KPI:

Definitie: Het percentage tijd dat de productieomgeving én overige omgevingen beschikbaar zijn, gemeten over een kwartaal (3 maanden), exclusief gepland onderhoud.

$$\text{KPI-score beschikbaarheid systeem} = \left( \frac{\text{Totale tijd omgeving niet beschikbaar}}{\text{Totale tijd}} \right) \times 100\%$$

Norm KPI productieomgeving (zeven (7) dagen per week) = 99%

Norm KPI overige omgevingen (zeven (7) dagen per week tussen 07.00 en 19.00) = 95%

*Gepland onderhoud:*

- Onderhoudsvenster voor onderhoud is van 21.00 tot 07.00 uur. Voor onderhoud geldt onderstaande:

- Minimaal vijf (5) werkdagen van tevoren aangekondigd en in overleg met opdrachtgever wanneer onderhoud binnen het onderhoudsvenster moet worden uitgevoerd;
- Minimaal tien (10) werkdagen van tevoren aangekondigd en in overleg met opdrachtgever wanneer onderhoud buiten het onderhoudsvenster moet worden uitgevoerd.

**Verantwoordelijk voor monitoren**

De verantwoordelijkheid voor de monitoring van de KPI's ligt bij opdrachtnemer.

**Consequenties bij niet realiseren KPI's**

Indien de een of meerdere overeengekomen KPI's niet worden behaald, is de opdrachtnemer verplicht om binnen twee (2) weken na constatering een concreet en realistisch verbeterplan op te stellen. Na goedkeuring door de opdrachtgever dient dit plan binnen twee (2) weken te worden uitgevoerd. In het verbeterplan wordt duidelijk aangegeven binnen welke termijn de afgesproken resultaten alsnog worden gerealiseerd. Indien de afgesproken resultaten niet binnen de gestelde termijn worden behaald, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een bedrag van maximaal € 2.500 in te houden op de eerstvolgende factuur of facturen van de opdrachtnemer.

Het hierboven genoemde laat alle overige rechten van opdrachtgever, die zij onder meer op basis van de overeenkomst en de Algemene ICT inkoopvoorwaarden heeft, onverlet.

**2.10 Te hanteren gunningscriterium**

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste prijs/kwaliteit verhouding. Het criterium wordt in hoofdstuk 5 nader uitgewerkt.

### 3 Informatie over aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Planning

De aanbesteding verloopt volgens de planning in onderstaande tabel:

Activiteit	Gereed voor
Publiceren opdracht	04-03-2026
Sluitingstermijn vragen eerste Nota van Inlichtingen	20-03-2026, 13.00 uur
Publicatie/verzenden eerste Nota van Inlichtingen	31-03-2026
Sluitingstermijn verduidelijkingsvragen	10-04-2026, 13.00 uur
Publicatie/verzenden laatste Nota van Inlichtingen	17-04-2026
Sluiting inschrijfstermijn	11-05-2026, 13.00 uur
Verzenden voorgenomen gunningsbeslissing	17-06-2026
Definitieve gunning	08-07-2026
Ingangsdatum overeenkomst	01-09-2026

Het is aanbestedende dienst toegestaan wijzigingen aan te brengen in de planning. Wijzigingen zullen met inschrijvers worden gecommuniceerd.

#### 3.2 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

<b>Bedrijfsnaam</b>	ROC van Twente
<b>Naam</b>	B. Zwolle
<b>Emailadres</b>	aanbesteding@rocvantwente.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij aanbestedende dienst te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van contactpersoon of zijn of haar vervanger is niet relevant voor de aanbesteding.

#### 3.3 Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen eventuele vragen uitsluitend in via de berichtenmodule van TenderNed. Hiervoor dient inschrijver gebruikt te maken van het format zoals opgenomen in bijlage 5. Vragen die worden ingediend ná het verstrijken van de in de planning genoemde vragentermijn, worden niet in behandeling genomen. Na sluiting van de vragentermijn worden de ontvangen vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen.

Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen uitsluitend verduidelijkingsvragen worden gesteld. Nieuwe inhoudelijke vragen worden niet meer in behandeling genomen, tenzij deze betrekking hebben op de uitvoering van de opdracht. Ook deze verduidelijkingsvragen dienen via de berichtenmodule te worden ingediend.

Eventuele tekstsuggesties met betrekking tot de conceptovereenkomst worden beoordeeld in de Nota van Inlichtingen en, indien relevant, (gedeeltelijk) overgenomen. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de definitieve overeenkomst.

### 3.4 Indienen inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via TenderNed, te worden ingediend. In te dienen documenten kunnen wijzigen bij een Nota van Inlichtingen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving gebruik te maken van de meest recente versie van documenten. Indien bij inschrijving niet de meest recente versie wordt gebruikt, wordt de inschrijving niet beoordeeld en komt de inschrijving niet in aanmerking voor gunning.

### 3.5 Vormvereisten

In deze paragraaf wordt aangegeven hoe inschrijvers hun inschrijving indienen.

#### 3.5.1 Taal

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

#### 3.5.2 Checklist

Bij de inschrijving dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Bijlage
Antwoorden op open vragen	Antwoorden <naam inschrijver>	PDF
Prijzenblad	Prijzenblad < naam inschrijver>	Bijlage 3
Sjabloon referentie(s)	Referenties < naam inschrijver>	Bijlage 4
Wensen	Wensen < naam inschrijver>	Bijlage 5b

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

### 4.1 Uitsluitingsgronden

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

Alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde aanbestedingswet zijn van toepassing. De uitsluitingsgronden staan in deel III, onderdeel A en B van het UEA.

Ook wordt de volgende facultatieve uitsluitingsgrond (onderdeel C van het UEA) gehanteerd:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De relevante geschiktheidseisen staan in de volgende subparagrafen.

#### 4.2.1 Geschiktheidseisen over financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing:

- Inschrijver is afdoende verzekerd voor de opgenomen bedragen zoals opgenomen in de overeenkomst ten behoeve van de bedrijfsaansprakelijkheid.

#### 4.2.2 Geschiktheidseisen over technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing, waarbij de eisen verband houden met de vereiste competenties voor uitvoering van de opdracht:

- Inschrijver beschikt over een kwaliteitssysteem dat gericht is op het verhogen van de klanttevredenheid door te voldoen aan de eisen en wensen van de klant en aan de wettelijke eisen die van toepassing zijn op diensten en producten van inschrijver. Daarnaast dient de inschrijver de bedrijfsprocessen aantoonbaar te beheersen;
- Inschrijver dient te beschikken over de gevraagde kerncompetentie(s) bij deze opdracht (zie paragraaf 4.4).

### 4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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, zie [toelichting UEA-Wizard](#).

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

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het volledige bijgevoegde UEA verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Binnen tien (10) kalenderdagen na het communiceren van het gunningsbesluit overlegt de winnende inschrijver de volgende bewijsstukken:

- Uittreksel handelsregister: Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes (6) maanden. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde aanbestedingswet niet op hem van toepassing is;
- Gedragsverklaring aanbesteden: Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee (2) jaar oud is. Hiermee toont inschrijver aan dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 van de gewijzigde aanbestedingswet niet van toepassing zijn;

LET OP: Indien u nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden; houdt u er rekening mee dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.

- Verklaring Belastingdienst: Een verklaring van de Belastingdienst die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden en waarin staat dat de uitsluitingsgrond inzake het niet voldoen van betaling van belastingen en sociale verzekeringspremies, artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j niet op hem van toepassing is. Dit dient de volgende verklaring te zijn: Verklaring betalingsgedrag belastingen en sociale premies. Hiervoor doet u bij uw eigen belastingkantoor de aanvraag voor “de verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen”;
- Kopie verzekeringspolis: Een kopie van een geldige verzekeringspolis of een verklaring van verzekeraar waaruit blijkt dat inschrijver ten tijde van de inschrijving minimaal verzekerd is voor het in de conceptovereenkomst genoemde bedrag ten behoeve van de (bedrijfs)-aansprakelijkheid.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tijdens overeenkomst deze bewijsstukken nogmaals op te kunnen vragen.

#### **4.4 Kerncompetentie**

Voor de uitvoering van de opdracht zijn specifieke competenties vereist waarover inschrijvers dienen te beschikken. De kerncompetentie die als essentieel wordt beschouwd voor deze opdracht is als volgt:

- Ervaring met het ontwerpen/ontwikkelen, implementeren en beheren van een dataplatform binnen een onderwijsinstelling met minimaal 10.000 studenten waarvan de opdracht qua aard en omvang redelijkerwijs vergelijkbaar is met onderhavige opdracht en waarbij er aantoonbaar toegevoegde waarde geleverd is gerelateerd aan de doelstellingen van onderhavige opdracht.

Inschrijver dient aan de hand van het Sjabloon Referentie(s) zoals opgenomen in bijlage 4 de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Inschrijver dient het Sjabloon Referentie(s) in te vullen, te ondertekenen en bij de inschrijving in te dienen.

Een referentiebeschrijving die, naar oordeel van opdrachtgever, onomstotelijk aantoont dat inschrijver beschikt over de vereiste kerncompetentie(s). De referentie mag niet ouder zijn dan één (1) jaar op het moment van inschrijven. Per competentie dient er één (1) referentie te worden ingediend.

## 5 Controle- en beoordelingsproces

In dit hoofdstuk wordt uiteengezet op welke wijze de ingediende inschrijvingen worden beoordeeld.

### 5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

### 5.2 Voldoen aan de eisen

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. De eisen zoals opgenomen in bijlage 5 zijn bindend van aard, hetgeen betekent dat inschrijvers hieraan onvoorwaardelijk dienen te voldoen. Bij het opstellen van de inschrijving dient met deze eisen nadrukkelijk rekening te worden gehouden.

Door het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver zich zonder voorbehoud akkoord met deze eisen en verplicht hij zich tot naleving ervan gedurende de gehele looptijd van de opdracht. Het niet voldoen aan de eisen of voorwaarden van deze aanbesteding leidt tot uitsluiting.

De overgebleven inschrijvingen worden ten slotte door de beoordelingscommissie beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium zoals nader beschreven in hoofdstuk 5.

### 5.3 Weging gunningscriteria

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:

Gunningscriterium	Onderdeel	Maximale score
Kwaliteit	Open vragen	55 punten
	Vraag 1: Implementatieplan	25 punten
	Vraag 2: Continuïteit na oplevering eerste integraties	20 punten
	Vraag 3: Wederkerigheid onderwijs en MVO	10 punten
	Programma van Wensen	5 punten
Prijs	Totaalprijs (zoals berekend op het prijzenblad)	40 punten

Gelet op de aard en het detailniveau van de gestelde eisen acht de aanbestedende dienst het van essentieel belang om inschrijvingen primair te beoordelen op basis van kwalitatieve meerwaarde. Om die reden is ervoor gekozen het zwaartepunt van deze aanbesteding te leggen op het gunningscriterium kwaliteit. De gehanteerde subgunningscriteria zijn zodanig opgesteld dat zij een zorgvuldig en onderscheidend oordeel over de aangeboden kwaliteit mogelijk maken.

### 5.4 Open vragen

In deze paragraaf zijn de vragen opgenomen waarop inschrijver een gemotiveerd antwoord dient te geven. De beantwoording van deze vragen vormt een onderdeel van de beoordeling op basis van de subgunningscriteria. Het is niet toegestaan om in de inschrijving te verwijzen naar externe bronnen of hyperlinks naar aanvullende informatie. Alle elementen die door inschrijver worden benoemd in de beantwoording, dienen integraal onderdeel uit te maken van de inschrijving. Indien bepaalde onderdelen kosten met zich meebrengen die niet zijn inbegrepen in de inschrijfprijs, dient dit expliciet

te worden vermeld en dienen de bijbehorende kosten inzichtelijk te worden gemaakt binnen de inschrijving.

### **Maximaal aantal pagina's**

Inschrijvers dienen zich strikt te houden aan het maximaal toegestane aantal pagina's per vraag, zoals vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Indien een inschrijver meer pagina's aanlevert dan is toegestaan, zal uitsluitend het toegestane aantal pagina's in de beoordeling worden meegenomen. Bijvoorbeeld: indien voor een specifieke vraag maximaal één (1) A4-pagina is toegestaan en de inschrijver drie (3) A4-pagina's indient, zal uitsluitend de eerste pagina worden beoordeeld. Daarnaast geldt dat inschrijvers geen voorblad toevoegen aan hun beantwoordingen.

### **Vraag 1: Implementatieplan**

ROC van Twente vraagt aan de inschrijver om een plan van aanpak op te stellen hoe te komen tot een succesvolle implementatie van het dataplatform in overeenstemming met de afspraken gemaakt in het Programma van Eisen. Dit plan van aanpak dient tenminste in te gaan op het realiseren van de Minimal Viable Product, de wijze waarop dit samen met de opdrachtgever wordt afgestemd, de planning die hiervoor wordt gehanteerd en geeft een omschrijving van de resultaten zoals die binnen de planning

De Inschrijver levert een Implementatieplan dat concreet en toetsbaar beschrijft hoe de Inschrijver de opdracht uitvoert en waarom deze aanpak passend en risicobeheerst is. Het Implementatieplan sluit aantoonbaar aan op het Programma van Eisen. Bij de beantwoording van de kwaliteitsvraag dient gebruik gemaakt te worden van de bijlage 5.

Het Implementatieplan bevat ten minste de volgende onderdelen:

#### **1. Architectuurontwerp**

- a. Logische architectuur, incl. componenten, omgevings scheiding en netwerk/security-patronen;
- b. Visie op de Medallion-architectuur in de context van de aanbestedende dienst (Bronze/Silver/Gold);
- c. Toelichting op voorgestelde datamodellering (star schema, lakehouse, semantic models), herbruikbare patronen, en positionering van self-service vs. IT-beheerde data.

#### **2. Datakoppelingen & transformaties**

- a. Aanpak voor aansluiting van bronsystemen (batch/real-time), data-validatie, DQ-regels, observability (lineage/monitoring), en foutafhandeling/replay;
- b. Strategie voor metadata-beheer en data-catalogisering.

#### **3. CI/CD & kwaliteitsborging**

- a. Pipeline-ontwerp voor code, data-artefacten en rapportages (build/test/deploy), versiebeheer en promotie tussen omgevingen;
- b. Teststrategie (unit/integration/data quality/contract tests), release-kalender en rollback-procedures.

#### **4. Implementatiestrategie en planning**

- a. Gefaseerde aanpak met **MVP/pilot** met ontsluiting van EduArte en AFAS;
- b. Verwachte resources opdrachtgeverszijde (rollen, FTE-inschatting per fase), inzet AD-organisatie en besluitpunten;
- c. Resources, rollen en inzet senioriteit van het voorgestelde team (cv-samenvattingen op hoofdlijnen);
- d. Voorgestelde MVP en vervolgplanning, afhankelijkheden en kritieke mijlpalen.

- e. Overzicht welke van de wensen uit bijlage 5b binnen de voorgestelde prijs kunnen worden meegenomen, welke tegen meerprijs (prijzen specificeren) en welke in het geheel niet.

#### **5. Risico's & mitigerende maatregelen**

- a. Top-5 risico's met kans/impact/maatregelen (incl. datakwaliteit, bronwijzigingen, vendor lock-in, adoptie, beveiliging, capaciteit, kosten);
- b. Continuïteitsplan en fallback-scenario's.

Let op: het Implementatieplan moet concreet, toetsbaar en project-specifiek zijn; generieke marketingteksten leiden tot een lagere waardering.

Inschrijver mag voor deze vraag maximaal acht (8) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 gebruiken conform de vormvereisten.

### **Vraag 2: Continuïteit na oplevering eerste integraties**

ROC van Twente vraagt aan de inschrijver vooraf na te denken over de samenwerking met de data-engineers en product owners binnen de organisatie. Het heeft de sterke voorkeur van de opdrachtgever om de werkzaamheden zelf te verrichten waar mogelijk om de organisatie verder te professionaliseren.

De Inschrijver levert een plan dat concreet en toetsbaar beschrijft hoe de Inschrijver de opdracht invulling geeft na de oplevering van de MVP. Het doel daarbij is om waar mogelijk de vervolgstappen te zetten samen met de opdrachtgever om de zorgen voor een doorgaande ontwikkeling. Hieronder vallen tenminste de onderstaande activiteiten:

#### **1. Adoptie, training & documentatie**

- c. Trainingstrajecten per doelgroep (eindgebruikers, power users, beheerders, ontwikkelaars);
- d. Kennisoverdracht, beheerhandboek, operationele runbooks, ontwikkelrichtlijnen en documentatiesjablonen.

#### **2. Komen tot operations & service levels**

- a. Beheerproces (incident, problem, change), monitoring/alerting, capaciteitsschaal, kostenbewaking (FinOps), performance-tuning;
- b. Voorstel **SLA/SLO/KPI's** (bijv. uptime, doorlooptijden pipelines, DQ-scores, hersteltijden, RPO/RTO).

#### **3. Exit & overdraagbaarheid**

- a. Borging van overdraagbaarheid aan interne teams of derden, data-export, documentatie, IP-rechten, en beëindigingsscenario's.

Let op: het plan moet concreet, toetsbaar en project-specifiek zijn; generieke marketingteksten leiden tot een lagere waardering.

Inschrijver mag voor deze vraag maximaal vijf (5) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 gebruiken conform de vormvereisten.

### **Vraag 3: Wederkerigheid onderwijs en MVO**

ROC van Twente nodigt inschrijvers uit om innovatieve voorstellen te doen op het gebied van partnership, met als doel een aantoonbare bijdrage te leveren aan de kwaliteit van het onderwijs en/of de ontwikkeling van studenten. Deze voorstellen mogen breed worden geïnterpreteerd en kunnen variëren van kennisdeling en praktijkgerichte ondersteuning tot structurele samenwerking binnen het onderwijsaanbod.

Binnen ROC van Twente bestaan reeds diverse samenwerkingsverbanden waarbij het curriculum mede wordt vormgegeven door praktijkervaring en expertise vanuit het bedrijfsleven. Een overzicht van de verschillende opleidingen per locatie is beschikbaar via de website van ROC van Twente.

Inschrijvers wordt verzocht bij het opstellen van hun voorstel rekening te houden met het type en niveau van de opleidingen, en met de toepasbaarheid binnen het mbo-onderwijs. Hoe groter de aantoonbare toegevoegde waarde voor studenten en/of het onderwijs, des te hoger zal de beoordeling op dit onderdeel uitvallen.

ROC van Twente streeft ernaar een overeenkomst te sluiten met een leverancier die aantoonbaar en actief bijdraagt aan Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO). In het kader van deze aanbesteding wordt van inschrijvers verwacht dat zij een praktijkgerichte beschrijving aanleveren van hun MVO-beleid en de wijze waarop dit beleid wordt toegepast binnen de uitvoering van de opdracht.

In deze beschrijving dient de inschrijver ten minste in te gaan op de volgende aspecten:

- Bijdrage kwaliteit van het onderwijs;
- Vervoersmaatregelen en de bijdrage hiervan aan de reductie van CO<sub>2</sub>-uitstoot;
- Beheer van afvalstromen en het gebruik van (duurzame) verpakkingsmaterialen;
- Maatschappelijke betrokkenheid en initiatieven binnen de regio waarin ROC van Twente actief is;
- De inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, waaronder personen met een beperking;
- De wijze waarop afgeschreven goederen worden hergebruikt of verwerkt binnen het kader van de circulaire economie.

Inschrijver mag voor deze vraag maximaal twee (2) enkelzijdige, leesbare pagina's A4 gebruiken conform de vormvereisten.

## **5.5 Programma van wensen**

Voor de geformuleerde wensen in bijlage 5b dient door inschrijver aangegeven te worden of deze gerealiseerd wordt binnen de prijs, kan worden gerealiseerd tegen meerprijs of niet kan worden gerealiseerd. Afhankelijk van het antwoord van inschrijver hierop levert het aanbieden van de gewenste functionaliteit punten op.

## **5.6 Varianten**

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Ingediende varianten worden niet in behandeling genomen en maken geen onderdeel uit van de beoordeling.

## 5.7 Beoordeling van de kwaliteit

Beoordeling van de open vragen geschiedt in eerste instantie individueel door de leden van het beoordelingsteam. Vervolgens wordt de definitieve beoordeling in consensus vastgesteld.

Beoordeling van de open vragen geschiedt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader. Dit beoordelingskader gebruikt de aanbestedende dienst om de kwaliteit van de inschrijving te beoordelen aan de hand van de antwoorden op de open vragen. Per antwoord worden de scores (indien van toepassing) afgerond op twee (2) decimalen.

Score per antwoord % van het maximaal te behalen aantal punten	Kenmerken beantwoording
Uitstekend 100%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van grote toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of;</li> <li>- Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van grote toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
Goed 75%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag, geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevat een zeer concrete invulling van de vraag en/of doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>- De gegeven invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag is van enige toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst en/of;</li> <li>- Bevat (een) aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van enige toegevoegde waarde is/zijn voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
Voldoende 50%	<p>Het ingediende antwoord bevat antwoord op de vraag en geeft invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag maar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevat geen toegevoegde waarde voor de aanbestedende dienst in het antwoord op de vraag en de invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en;</li> <li>- Bevat geen aanvulling(en) ten opzichte van de doelstelling behorende bij de vraag die van toegevoegde waarde is voor de aanbestedende dienst.</li> </ul>
Matig 25%	<p>Het ingediende antwoord:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bevat deels antwoord op de vraag en/of;</li> <li>- Geeft deels invulling aan de doelstelling behorende bij de vraag en/of;</li> <li>- 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;</li> <li>- Geeft een onduidelijke en/of te weinig concrete invulling van de vraag en/of de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>
Slecht 0%	<p>Het ingediende antwoord bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Geen antwoord op de vraag en/of;</li> <li>- Geen bevestiging dat er invulling wordt gegeven aan de doelstelling behorende bij de vraag.</li> </ul>

In het Programma van Wensen (bijlage 5b) zijn in totaal negentien wensen opgenomen. Hiervoor zijn in totaal maximaal 57 punten toe te kennen. De door de inschrijver behaalde punten worden vervolgens naar rato omgerekend tot de maximaal te behalen score van 5 punten voor dit kwaliteitsonderdeel. De uitkomst wordt afgerond op twee (2) decimalen.

Inschrijvingen moeten minimaal de helft plus één (1) van het totale aantal punten voor kwaliteit toegekend krijgen om in aanmerking te komen voor gunning (31 punten). Indien inschrijvingen niet dit minimale aantal behalen, wordt voor deze inschrijvingen het subgunningscriterium prijs niet beoordeeld. Optelling van de scores bepaald de totale score op kwaliteit. Zie onderstaand voorbeeld:

Voorbeeld: Kwalitatieve beoordeling inschrijver X

Wens	Max. te behalen punten	Score index (consensus)	Score Inschrijver X
Vraag 1	25	50%	12,50
Vraag 2	20	100%	20,00
Vraag 3	10	25%	2,50

Wens	Max. te behalen punten	Score Inschrijver X
Programma van Wensen	5	1,67

Inschrijver X haalt voor het gunningscriterium kwaliteit **36,67** van de maximaal 60,00 te behalen punten.

## 5.8 Beoordeling van de prijs

Indien de inschrijving voldoet aan alle gestelde eisen en het minimale aantal punten op het onderdeel kwaliteit is behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld. De inschrijfprijzen zijn gedurende de beoordeling van het kwaliteitsdeel uitsluitend bekend bij de procesleider van de aanbesteding en worden pas na afronding van de kwaliteitsbeoordeling beschikbaar gesteld aan de beoordelingscommissie.

Voor inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en het minimale aantal punten op het onderdeel kwaliteit hebben behaald, wordt het subgunningscriterium prijs beoordeeld op basis van het vastgestelde beoordelingskader.

Ten aanzien van het subgunningscriterium prijs geldt dat de inschrijving met de laagste inschrijfprijs het maximale aantal punten toegekend krijgt zoals opgenomen in paragraaf 5.3. De overige inschrijvingen ontvangen een score die proportioneel wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score inschrijver X} = \left( \frac{\text{Laagste inschrijfprijs}}{\text{Inschrijfprijs X}} \right) \times \text{maximaal aantal punten onderdeel prijs}$$

Scores worden op dit onderdeel tot twee (2) decimalen achter de komma afgerond.

**Beoordelingsaspect:** Een lagere inschrijfprijs resulteert in een hogere score.

Indien na controle blijkt dat de winnende inschrijver niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen, of indien op hem één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zal deze inschrijving terzijde worden gelegd. In dat geval wordt de inschrijving met de eerstvolgende hoogste score als winnende inschrijving aangemerkt. De aanbestedende dienst zal vervolgens een herziene gunningsbeslissing opstellen en verzenden.

## 6 Gunning en vervolg

### 6.1 Rangschikking

De totaalscores van de inschrijvingen worden gerangschikt van hoog naar laag, op basis van de som van de behaalde punten voor prijs en kwaliteit.

Indien twee (2) inschrijvingen een gelijke totaalscore behalen en daarmee gezamenlijk op de eerste plaats eindigen, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit. Indien ook de scores voor kwaliteit gelijk zijn, zal de aanbestedende dienst de winnende inschrijving bepalen door middel van loting.

### 6.2 Gunningsbeslissing

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de als hoogste gerangschikte inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Mededeling van de gunningsbeslissing is geen aanvaarding van het aanbod. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing staat welke inschrijver de opdracht heeft gewonnen en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Het is mogelijk om bezwaar te maken na ontvangst van een afwijzingsbrief. Dat dient te gebeuren voor afloop van de standstill termijn (20 dagen). Dit is een fatale vervaltermijn. Inschrijver maakt bezwaar door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Overijssel locatie Almelo. In het belang van een snelle en goede voortgang stelt inschrijver de contactpersoon van Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte van het aanwenden van een rechtsmiddel, samen met een kopie van de betekende dagvaarding met de tijd en datum waarop de zaak behandeld wordt.

De inschrijving van de hoogst gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Voldoet de inschrijving aan alle eisen? Dan wordt de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn, onder voorbehoud van bezwaar. Met het ondertekenen van de overeenkomst aanvaardt de aanbestedende dienst het aanbod van de hoogst gerangschikte inschrijver.

Indien niet aan alle vereisten wordt voldaan, wordt deze inschrijving uitgesloten. De aanbestedende dienst selecteert de eerstvolgende in de rangschikking. Indien de uitgesloten partij de laagste prijs heeft ingediend, is het mogelijk dat er een andere rangschikking tot stand komt dan gecommuniceerd in de initiële gunningsbeslissing. De kwaliteit blijft gelijk aan de eerder gecommuniceerde score en motivering. Er vindt een herbeoordeling op prijs plaats middels de gestelde formule. Na herbeoordeling ontstaat een nieuwe rangschikking en verzend de aanbestedende dienst opnieuw de gunningsbeslissing. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Wanneer een inschrijver bezwaar heeft tegen de voorgenomen gunning, dient hij bezwaar te maken binnen de standstill termijn door het betekenen van een kort geding. Deze termijn is een vervaltermijn wat betekent dat inschrijver na het verlopen van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

### 6.3 Klachten

Klachten met betrekking tot deze aanbesteding kunnen per e-mail worden ingediend bij het klachtenmeldpunt van FSR. Het e-mailadres van het klachtenmeldpunt is: [inkoop@mboraad.nl](mailto:inkoop@mboraad.nl).

Ingediende klachten worden zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

## 7 Overige voorwaarden

### 7.1 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document, inclusief de bijlagen, is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Potentiële inschrijvers worden verzocht dergelijke bevindingen zo spoedig mogelijk te melden bij de aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed.

De uiterste datum voor het indienen van vragen, alsmede voor het melden van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in dit aanbestedingsdocument en de bijbehorende stukken, is opgenomen in de planning. Na het verstrijken van deze termijn is het niet langer mogelijk om vragen in te dienen.

Indien een inschrijver van mening is dat een vraag niet (voldoende) of niet naar tevredenheid is beantwoord, dient hij dit vóór het verstrijken van de inschrijftermijn kenbaar te maken bij de in deze aanbesteding aangewezen contactpersoon. Indien een inschrijver dit nalaat, vervalt het recht om eventuele vermeende schendingen van het (aanbestedings)recht - voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsdocumenten - aan de rechter voor te leggen. In dat geval wordt de inschrijver geacht onvoorwaardelijk en onverkort akkoord te zijn gegaan met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

Na het verstrijken van de inschrijftermijn is het niet langer mogelijk om vragen te stellen of klachten in te dienen met betrekking tot vermeende onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten.

(Potentiële) inschrijvers die na deze termijn geen bezwaar hebben gemaakt, doen daarmee afstand van het recht om eventuele schendingen van het (aanbestedings)recht aan de orde te stellen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedende dienst aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten.

### 7.2 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen een schriftelijke bevestiging in waarin zij verklaren dat zij bij het opstellen van de inschrijving rekening houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen over de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

### 7.3 Voorbehoud

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om op elk moment voor haar moverende redenen:

- Deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief op te schorten of af te breken;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijke vastgestelde termijnen);
- De gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- De aan te besteden opdracht niet te gunnen.

Inschrijvers kunnen in geen van de hierboven genoemde situaties aanspraak maken op vergoeding van kosten die zijn gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

#### **7.4 Inschrijfkosten**

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

#### **7.5 Vertrouwelijkheid**

Wij behandelen uw gegevens vertrouwelijk en gebruiken deze informatie alleen voor deze aanvraag. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de winnende inschrijver is de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode vastgelegd.

#### **7.6 Inschrijving samen met andere partij**

Inschrijven in combinatie is toegestaan. Inschrijvers geven aan in combinatie in te schrijven in deel II van het UEA. De combinatie wijst één aanspreekpunt aan. Combinanten dienen in hun inschrijving duidelijk aan te geven wie het aanspreekpunt voor aanbestedende dienst is. Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, ofwel als zelfstandig inschrijver, ofwel als combinant. Gelieerde ondernemingen die beiden een inschrijving doen, tonen op verzoek aan dat hun inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen. Het is ook mogelijk om met een onderaannemer in te schrijven. Indien er gebruik gemaakt wordt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient deze onderaannemer een eigen rechtsgeldig ondertekend UEA in te dienen. Maak uw organisatie gebruik van een derde partij (ofwel in combinatie of als onderaannemer) om te voldoen aan geschiktheidseisen? Dan dient deze derde partij gedurende de looptijd van de overeenkomst de taken uit te voeren die behoren bij deze geschiktheidseisen.

#### **7.7 Gestanddoening**

Inschrijver doet zijn inschrijving drie (3) maanden gestand. Indien een kort geding wordt aangespannen doet inschrijver zijn inschrijving tot en met vier (4) weken na uitspraak gestand.