

# Aanbesteding Student Informatie Systeem

***Bestek***

**MBO Amersfoort**



Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort  
Procedure: Europese openbare procedure  
Referentienummer: 2024/0212TK  
Versie: Versie 1.0  
Datum: 29 november 2024

© 2024 Inkada B.V.

*Niets uit deze uitgave mag worden vermenigvuldigd en / of openbaar gemaakt door middel van druk, fotokopie, microfilm, of op welke wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Inkada B.V.*

# Inhoudsopgave

<b>1. Begrippenlijst .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Inleiding .....</b>	<b>6</b>
2.1. Inleiding .....	6
2.2. Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort .....	6
2.3. Aanbestedingsprocedure .....	7
2.4. Digitaal inschrijven via TenderNed .....	7
<b>3. Opdracht .....</b>	<b>8</b>
3.1. Aanleiding .....	8
3.2. Visie ETO MBO Amersfoort .....	8
3.3. Doelstellingen .....	10
3.4. Percelen .....	10
3.5. Omschrijving en omvang van de Opdracht .....	10
3.6. Duur van de Overeenkomst .....	10
3.7. Omvang van de opdracht .....	10
3.8. Waakvlamovereenkomst .....	11
3.9. Herzieningsclausule .....	12
<b>4. Algemene bepalingen .....</b>	<b>13</b>
4.1. Akkoordverklaring .....	13
4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden .....	13
4.3. Voorbehouden .....	13
4.4. Intellectueel eigendom .....	14
4.5. Digitaal bewerken Bijlagen .....	14
4.6. Kosten Inschrijving en overige kosten .....	14
4.7. Openbaarheid en vertrouwelijkheid .....	14
4.8. Nederlandse taal .....	14
4.9. Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband .....	15
4.10. Inschrijving met andere ondernemingen .....	15
<b>5. Planning &amp; informatieverstrekking .....</b>	<b>16</b>
5.1. Planning van de Aanbesteding .....	16
5.2. Nota van Inlichtingen .....	16
5.3. Communicatie .....	17
<b>6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving) .....</b>	<b>18</b>
6.1. Inschrijving .....	18
6.2. Vormvereisten inschrijving .....	18
6.3. Checklist bij Inschrijving .....	19
<b>7. Controle- en beoordelingsprocedure .....</b>	<b>20</b>
7.1. Openen Inschrijvingen .....	20

7.2.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen .....	20
7.3.	Inhoudelijke beoordeling.....	23
7.4.	Beoordelingscommissie.....	24
7.5.	Gunningcriterium .....	25
7.6.	Gunning.....	30
7.7.	Klachten .....	31

- Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen**
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties**
- Bijlage 3A: Overeenkomst**
- Bijlage 3B: Waakvlamovereenkomst**
- Bijlage 3C: Verwerkersovereenkomst**
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022)**
- Bijlage 5: Calculatieblad**
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen**
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
- Bijlage 8: Reglement klachtenafhandeling Adjust**
- Bijlage 9: Invulformulier Programma van Wensen**
- Bijlage 10: Beoordelingsprotocol & Usecases demonstratie**
- Bijlage 11: Functionaliteitenplaten aanbesteding SIS**

# 1. Begrippenlijst

In dit Bestek wordt een aantal begrippen met hoofdletter gebruikt die hieronder nader worden gedefinieerd.

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	MBO Amersfoort Leusderweg 30 -34 3817KB Amersfoort
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022) van Opdrachtgever die van toepassing zijn op de te sluiten Overeenkomst en Waakvlamovereenkomst, zie <b>Bijlage 4</b> .
Aw2012	Aanbestedingswet 2012, wet van 1 juli 2016, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.
Bestek	Dit document inclusief Bijlagen 1 tot en met 11 die hiervan integraal en onlosmakelijk onderdeel uitmaken.
Beste prijs-kwaliteitverhouding	Het gunningscriterium op basis waarvan de Opdracht door de Aanbestedende dienst wordt gegund. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012. De Inschrijving die de hoogste puntenscore heeft behaald op basis van de door de Aanbestedende dienst in het Bestek gespecificeerde Gunningscriteria, heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Bijlage(n)	Alle documenten met in de titel "Bijlage" zoals gepubliceerd op TenderNed. Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van het Bestek.
Calculatieblad	Excelbijlage op basis waarvan Inschrijver een prijsopgave dient te maken, zie <b>Bijlage 5</b> .
Combinatie	Een samenwerkingsverband van ondernemingen als bedoeld in artikel 2.52 lid 3 Aw2012 dat inschrijft op de onderhavige aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Geschiktheidseisen zijn eisen waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om in aanmerking te (kunnen) komen voor gunning van de Opdracht. Voldoet Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen, dan wordt Inschrijver uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.
Gunningscriteria	De criteria als bedoeld in artikel 2.115 lid 2 Aw2012 die van toepassing zijn bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.
Hoofdaannemer	De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die volledig contractueel aansprakelijk is tegen Opdrachtgever.
Inschrijver	Een onderneming die geïnteresseerd is in deze aanbesteding en voornemens is dan wel een Inschrijving heeft ingediend in het kader van deze aanbesteding.
Inschrijving	Een door Inschrijver in het kader van deze aanbesteding ingediende aanbieding/offerte op het van TenderNed gedownloadte Bestek en waarmee Inschrijver meedingt naar de Opdracht.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijver(s) zijn opgenomen, evenals eventuele aanvullingen dan wel wijzigingen van het Bestek. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van de Overeenkomst en prevaleert boven het Bestek.
Onderaannemer	De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.
Ondersteunende inkooporganisatie	Inkada BV Postadres: Postbus 171, 7600 AD Almelo <a href="https://www.inkada.nl/">https://www.inkada.nl/</a>
Opdracht	De opdracht op basis van de Overeenkomst zoals nader omschreven in hoofdstuk 3 van dit Bestek.
Opdrachtgever	MBO Amersfoort

Begrip	Omschrijving
Opdrachtnemer	Inschrijver die voldoet aan alle in de aanbesteding gestelde eisen en voorwaarden en op basis van de in het Bestek opgestelde Gunningscriteria de Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding en met wie de Overeenkomst wordt gesloten.
Overeenkomst	De overeenkomst gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende het onderwerp van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3A</b> .
Programma van Eisen	<b>Bijlage 1</b> bij dit Bestek waarin de eisen en randvoorwaarden staan omschreven waaraan Opdrachtnemer voor, tijdens en na uitvoering van de Opdracht moet voldoen.
SLA	Service Level Agreement
SIS	Student Informatie Systeem
Uitsluitingsgronden	Gronden die zien op de Inschrijver op grond waarvan Inschrijver bij toepassing ervan wordt uitgesloten van de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het krachtens het Aanbestedingsbesluit, bij ministeriële regeling vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (voorheen Eigen Verklaring) voor aanbestedingsprocedures van aanbestedende diensten – zie <b>Bijlage 7</b> . Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van Inschrijver. Door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.
Waakvlamovereenkomst	De overeenkomst met de nummer twee in de rangorde van deze aanbesteding, zie <b>Bijlage 3B</b> .

## 2. Inleiding

### 2.1. Inleiding

Met dit Bestek nodigen wij u uit om een Inschrijving in te dienen voor de Europese aanbesteding Student Informatie Systeem van MBO Amersfoort, geheel conform de eisen en voorwaarden die in dit Bestek zijn gesteld.

In dit Bestek treft u aan:

- Een korte omschrijving van MBO Amersfoort (hoofdstuk 2)
- Een beschrijving van de Opdracht (hoofdstuk 3)
- Algemene bepalingen (hoofdstuk 4)
- Informatieverstrekking en planning (hoofdstuk 5)
- Voorschriften voor het indienen van de Inschrijving inclusief checklist (hoofdstuk 6)
- Controle- en beoordelingsprocedure (hoofdstuk 7).

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van dit Bestek deel uitmaken, zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen en Wensen
- Bijlage 2: Invulbijlage referenties
- Bijlage 3A: Overeenkomst
- Bijlage 3B: Waakvlamovereenkomst
- Bijlage 3C: Verwerkersovereenkomst
- Bijlage 4: Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022)
- Bijlage 5: Calculatieblad
- Bijlage 6: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 7: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 8: Reglement klachtafhandeling Adjust
- Bijlage 9: Invulformulier Programma van Wensen
- Bijlage 10: Beoordelingsprotocol & Usecases demonstratie
- Bijlage 11: Functionaliteitenplaten aanbesteding SIS

### **Herstart van eerder beëindigde aanbestedingsprocedure**

Deze aanbestedingsprocedure betreft een herstart van de eerder stopgezette aanbesteding 'Student Informatie Systeem' van MBO Amersfoort. Om inspanningen van gegadigden te beperken heeft MBO Amersfoort alle wijzigingen vanuit de Nota's van Inlichtingen van de eerdere procedure doorgevoerd binnen de aanbestedingsprocedure van deze nieuwe aanbestedingsprocedure. Deze wijzigingen zijn zoveel mogelijk groen gearceerd, zodat dit herkenbaar is voor gegadigden. De vorige (stopgezette) aanbestedingsprocedure vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/aankondigingen/overzicht/321472>.

### 2.2. **Aanbestedende dienst: MBO Amersfoort**

MBO Amersfoort is een innovatieve onderwijsinstelling voor middelbaar beroepsonderwijs in Amersfoort en omgeving. MBO Amersfoort onderscheidt zich doordat het onderwijs in de daadwerkelijke beroepspraktijk geeft: Onderwijs In Bedrijf. Dit onderwijsconcept heeft de afgelopen jaren aan de basis gestaan van een kwantitatieve en kwalitatieve groei van de organisatie. Door pionieren en lef tonen heeft MBO Amersfoort het onderwijs op unieke wijze een stap dichterbij de arbeidsmarkt gebracht. Ook voor de toekomst wil de organisatie in co-creatie tot nieuwe perspectieven komen en van elkaar en van andere branches dan onderwijs leren.

- Missie: 'Wij inspireren en ontwikkelen mensen zodat zij een waardevolle bijdrage kunnen leveren aan de arbeidsmarkt. Samengevat: wij inspireren en ontwikkelen tot waardevolle vakmensen.'
- Visie: 'Studenten van MBO Amersfoort ontwikkelen zich tot waardevolle vakmensen. Zij zijn met geloof in eigen kunnen toegerust voor het leren en werken voor nu en later. Dat helpt hen bij het steeds weer vinden van hun plek op de arbeidsmarkt en in de samenleving.'

- Waarden: 'Wij zijn goed in wat we doen, in verbinding met elkaar en onze omgeving met een ondernemende mentaliteit. Ondernemend, verbindend en kundig.'

Met ca. 810 medewerkers, docenten en medewerkers van de ondersteunende diensten, zet MBO Amersfoort zich in om het beste onderwijs te verzorgen voor circa 8.000 studenten. Vanuit de interconfessionele wortels staat MBO Amersfoort open voor studenten en medewerkers van alle levens- en geloofsovertuigingen waarbij wordt gehecht aan waarden als respect, toegankelijkheid, persoonlijke aandacht en geborgenheid. Voor meer informatie kunt u terecht op de website <https://www.mboamersfoort.nl/>.

MBO Amersfoort bestaat uit de volgende scholen:

School	Adres	Plaats
School voor Gezondheidszorg	Leusderweg 30-34	Amersfoort
School voor Welzijn	Leusderweg 30-34	Amersfoort
Dutch HealthTec Academy	St. Laurensdreef 22	Utrecht
Hotelschool Amersfoort	Daam Fockemalaan 10	Amersfoort
Kappersschool Amersfoort	Brabantsestraat 19	Amersfoort
School voor Schoonheidsspecialisten	Brabantsestraat 19	Amersfoort
School voor Toerisme en Management	Brabantsestraat 23	Amersfoort
Entree-opleidingen	Valutaboulevard 20	Amersfoort
School voor Veiligheid	Valutaboulevard 20	Amersfoort
School voor Economie en Ondernemen	Nieuwe Poort 21	Amersfoort
School voor Techniek	Hardwareweg 15	Amersfoort
	Modemweg 3	Amersfoort
Sportacademie Amersfoort	Bokkeduinen 11	Amersfoort

### 2.3. **Aanbestedingsprocedure**

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding onder toepassing van de Aanbestedingswet 2012 (Aw2012).

### 2.4. **Digitaal inschrijven via TenderNed**

Op deze aanbesteding kan uitsluitend worden ingeschreven via TenderNed. Meer informatie over digitaal inschrijven is opgenomen op de website van Inkada ([www.inkada.nl](http://www.inkada.nl)). Daarnaast is op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/starten-met-tenderned#> meer informatie te vinden over registreren op TenderNed en eHerkenning gebruiken voor TenderNed. Bij vragen en/of onduidelijkheden over de werking van TenderNed (bijvoorbeeld als het niet lukt in te loggen of documenten in te dienen) kan er contact opgenomen worden met de Servicedesk van TenderNed. De servicedesk van TenderNed is bereikbaar op werkdagen van 8.30 tot 16.30 uur via 0800 - 836 33 76 of via [servicedesk@Tenderned.nl](mailto:servicedesk@Tenderned.nl).

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

## 3. Opdracht

### 3.1. **Aanleiding**

Begin 2020 is door MBO Amersfoort een speerpunt Eigentijds Onderwijs (ETO) gedefinieerd. In het kader van dit speerpunt is onder meer nagegaan of het applicatielandschap dat MBO Amersfoort heeft ingericht toereikend is om aan de eisen te voldoen die (naar verwachting) aan het toekomstige nieuwe onderwijs worden gesteld. Dit onderzoek heeft in 2021 geresulteerd in de conclusie dat onder meer de inrichting van het huidige studenten informatiesysteem (SIS) niet voldoende toereikend is.

In 2022 zijn in MBO Amersfoort de Ontwerpprincipes ontwikkeld voor ETO. Deze principes zijn een uitwerking voor het speerpunt ETO waarmee MBO Amersfoort het onderwijs wil veranderen naar een eigentijdse vorm. Dit betekent o.a. dat: "een student de juiste kennis en kunde ontwikkelt en zich sterk en zelfbewust voelt wanneer hij of zij bij ons een opleiding heeft gevolgd. Het continu bewaken van het belang van onze studenten en het in samenhang afstemmen van de organisatie hierop heeft onze volle aandacht".

Schooljaar 2022-2023 is MBO Amersfoort gestart met ca. 250 studenten die aan de hand van modules onderwijs afnemen. Ook werd een start gemaakt met het flexibel aanbieden van deze modules zodat een student zelfstandig diens onderwijs kan plannen en afnemen. In de start van het schooljaar 2023-2024 is de groep studenten die op gelijke wijze het aanbod moet ontvangen opgeschaald.

Inmiddels is voor het speerpunt ETO een project gestart. ETO heeft niet alleen invloed op hoe het onderwijs wordt uitgevoerd maar ook op hoe de processen moeten lopen, hoe de middelen beschikbaar moeten zijn, hoe het onderwijs ondersteund moeten worden en hoe de organisatie en medewerkers gaan werken. Het project ETO wordt onder architectuur uitgevoerd.

Om tegemoet te kunnen komen aan de behoeften op het gebied van ETO heeft MBO Amersfoort besloten om een nieuw Student Informatie Systeem (SIS) in te kopen. Het SIS wordt ingekocht middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure. Op dit moment wordt binnen MBO Amersfoort gebruik gemaakt van 'Eduarte' van Topicus. De overeenkomst met Topicus is doorlopend en zal worden beëindigd op het moment dat volledige overgang naar de nieuwe SIS gerealiseerd is. Het beoogde startmoment van de implementatie van het nieuwe SIS betreft **1 mei 2025. De deadline voor livegang is 1 augustus 2027.**

Met de Inschrijver die een Inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt de Overeenkomst gesloten. Met de Inschrijver die als nummer twee in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten. De looptijd van de Waakvlamovereenkomst **betreft 1 mei 2025 tot en met 31 december 2027.**

### 3.2. **Visie ETO MBO Amersfoort**

Bij ETO staat de ontwikkeling van de student centraal. Dit betekent dat het onderwijs afgestemd wordt op de ontwikkelingsbehoefte, reeds verkregen vaardigheden en kennis, interesses en talenten van de student. De student wordt hierbij dusdanig begeleid en onderwezen door MBO Amersfoort dat hij na het verlaten van de school goed kan functioneren in de maatschappij.

De student bepaalt in samenspraak met zijn leercoach welke onderwijseenheid hij of zij gaat volgen. Dit kunnen onderdelen zijn van andere opleidingen of bij andere onderwijsinstellingen. De mate waarin dit kan, moet binnen bepaalde kaders gaan plaatsvinden; bij de start van ETO beperkt en in een latere fase ruimer. De persoonlijke leerroute kan in de loop van de opleiding worden aangepast op basis van de ontwikkeling, voortgang, gewijzigde interesse en ontwikkelingsbehoefte van de student.

De student kan binnen bepaalde kaders kiezen in welke volgorde, wanneer en waar hij de onderwijseenheid gaat volgen (bijvoorbeeld op locatie, digitaal of in praktijk). Op korte termijn moeten de kaders wellicht strikt zijn om de verandering haalbaar te maken. Op langere termijn zullen de kaders worden verruimd om de keuzevrijheid te vergroten.

Het kan zijn dat de student bij inschrijving nog niet weet welke opleiding hij of zij wil volgen. De student krijgt dan de mogelijkheid om op een onderwijsdomein in te schrijven of op een generiek onderwijsonderdeel wat meerdere oriëntatie-onderdelen bevat. Na deze oriëntatiefase kiest de student alsnog zijn persoonlijke leerroute.

De student krijgt hierdoor eigen verantwoordelijkheid over zijn opleiding. Dit betekent dat een student voor het onderwijs niet meer in een vaste groep zit die een opleiding volgt maar in wisselende groepen onderwijseenheden volgen. Om de student toch een thuisbasis te geven binnen MBO Amersfoort wordt hij in een leerteam geplaatst onder leiding van een leercoach. De leercoach zal de studenten ook individueel begeleiden: om keuzes te maken voor onderwijseenheden, de student te ondersteunen bij diens persoonlijke ontwikkeling en hulp in te roepen bij persoonlijke problemen.

De student krijgt tijdens zijn studie ook een eigen verantwoordelijkheid om aan te tonen welke kennis, inzicht, houding en vaardigheden hij of zij heeft verworven voor een onderwijseenheid in diens persoonlijke leerroute. De student doet dit door leeruitkomstbewijzen te verzamelen voor een onderwijseenheid welke hij of zij vastlegt in diens portfolio. Met het 'anders verantwoorden' van het diplomabesluit kan een veelheid van bewijzen aangeleverd worden. Dit kunnen ook leeruitkomstbewijzen zijn op basis van gevolgde opleidingen bij andere onderwijsinstellingen en opgedane werkervaring. De leeruitkomstbewijzen worden beoordeeld op basis van programmatisch toetsen. Hiermee vervaagt de scheiding tussen summatieve en formatieve resultaten in het onderwijs. Wel wordt getoetst of de beoordelingen van de leeruitkomstbewijzen correct en juist zijn verlopen voordat een diploma of certificaat mag worden uitgereikt.

Niet alle opleidingen kunnen anders gaan verantwoorden omdat dit om praktische of wettelijke redenen niet kan of tijd nodig hebben om het examen te vervangen. Dit betekent dat anders waarden en examineren naast elkaar moeten kunnen blijven bestaan.

ETO verandert niet alleen veel voor de student maar betekent ook veel voor MBO Amersfoort. Het onderwijs moet ontwikkeld worden in kleinere en afgeronde onderwijseenheden zodat beter ingespeeld kan worden op de ontwikkelingsbehoefte van de student. Deze onderwijseenheden moeten te gebruiken zijn in meerdere opleidingen, zeker wat betreft de meer generieke onderdelen in de kwalificatiedossiers, het Algemeen Vormend Onderwijs (AVO) en Cursussen (voor LevenLangOntwikkelen - LLO). Tevens moet worden vastgelegd wat de leeruitkomst van de onderwijseenheid is en wat de beoordelingscriteria van het onderdeel zijn.

Bij ETO is een onderwijscatalogus van belang. Een catalogus waarin de samenhang tussen onderwijseenheden, opleidingen, cursussen en leeruitkomsten kunnen worden beheerd en de gegevens van deze objecten kunnen worden vastgelegd. De catalogus is een basis voor het ontwikkelen, aanbieden, en plannen van het onderwijs en het begeleiden van de student.

Voor de onderwijs ondersteuning (onderwijslogistiek) vraagt ETO een grote verandering. De begeleiding van studenten moet intensiever worden, omdat er bij ETO weinig vaste studentengroepen rond een opleiding zullen zijn en elke student een eigen persoonlijke leerroute heeft. De ontwikkeling en studievoortgang van een student moet hierdoor meer door de leercoaches van de studenten gemonitord worden. Zowel individueel als in een leerteam worden de studenten begeleid. Het leerteam wordt samengesteld op basis van de begeleidingsbehoefte van de studenten en komt periodiek bijeen en wordt begeleid door een leercoach. De student heeft periodiek contact met diens eigen leercoach om inzicht te krijgen in zichzelf en zijn leervragen. Studenten die laten zien dat zij goed in staat zijn hun eigen pad te volgen en monitoren, krijgen minder begeleiding van een leercoach.

Curriculum commissies zullen op domein worden ingericht om het curriculum van een diploma- of certificeringsroute samen te stellen en de kwaliteit te bewaken. Ook moeten MBO Amersfoort breed de onderwijseenheden worden vastgesteld om hierdoor het gebruik in meerdere opleidingen en eventueel cursussen mogelijk te maken.

### 3.3. **Doelstellingen**

Deze opdracht is voor MBO Amersfoort behaald op het moment dat, in samenwerking met de Opdrachtnemer, de volgende doelstellingen worden behaald:

- Er is door de Opdrachtnemer een SIS aangeboden en geïmplementeerd dat voorziet in de behoeften van het onderwijs en haar benodigde ondersteuning. Met het SIS van Opdrachtnemer worden zoveel mogelijk 'wensen' van MBO Amersfoort ingevuld.
- Er is door de Opdrachtnemer een SIS aangeboden en geïmplementeerd die blijvend voorziet in de landelijke ontwikkelingen op het gebied van wetgeving en onderwijs.
- Er is door de Opdrachtnemer een SIS aangeboden en geïmplementeerd die, gelet op de diversiteit van rollen onder medewerkers, voorziet in de behoefte.
- Er is door de Opdrachtnemer een SIS aangeboden en geïmplementeerd die niet als administratieve last wordt ervaren.

### 3.4. **Percelen**

De Opdracht bestaat uit één perceel.

### 3.5. **Omschrijving en omvang van de Opdracht**

MBO Amersfoort is binnen onderhavige aanbestedingsprocedure op zoek naar een Opdrachtnemer die een SIS implementeert en technisch onderhoudt. Het SIS van Opdrachtnemer dient aangeboden te worden in overeenstemming met de eisen die opgenomen zijn binnen het Programma van Eisen (zie **Bijlage 1**).

Voor meer informatie over het geëiste/gewenste SIS verwijzen wij u door naar **Bijlage 1 'Programma van Eisen en Wensen'**.

### 3.6. **Duur van de Overeenkomst**

De looptijd van de Overeenkomst is vastgesteld op 147 maanden.

Startdatum implementatie SIS: 1 mei 2025

Deadline livegang (SIS operationeel): 1 augustus 2027

Einddatum: 31 juli 2037

Optiejaren: vier (4) keer drie (3) jaar

Optiejaren worden onder gelijkblijvende condities en voorwaarden (met uitzondering van de toegestane indexering zoals opgenomen in de Overeenkomst) op gezamenlijk initiatief van Partijen geëffectueerd.

### 3.7. **Omvang van de opdracht**

Het SIS zal ingezet gaan worden voor (op dit moment) ongeveer 7500 voltijdstudenten, 400 deeltijdstudenten en ongeveer 800 medewerkers van MBO Amersfoort. Daarnaast zijn er nog studenten die niet crebo-gerelateerd onderwijs volgen bij MBO Amersfoort. Voor deze laatste groep wordt op dit moment uitgegaan van gemiddeld 100 studenten. Deze groep kan de komende jaren verder gaan groeien.

### **Definities doelgroepen MBO Amersfoort:**

#### **a. Voltijdsstudenten**

- BOL-studenten voor wie vrijwel alle processen die door het SIS lopen gebruikt worden en voor wie er 4-5 dagen in de week werkzaamheden voor de studenten plaatsvinden in het SIS. Hun opleidingsduur is tussen de 1 en 4 jaar. Zij schrijven zich in om een diploma te halen.
- BBL-studenten voor wie vrijwel alle processen die door het SIS lopen gebruikt worden en voor wie er 1-2 dagen in de week werkzaamheden voor de studenten plaatsvinden in het SIS. Hun opleidingsduur is tussen de 1-4 jaar. Zij schrijven zich in om een diploma te halen.
- Examenstudenten BOL/BBL vallen niet onder deze categorie.

#### **b. Deeltijdsstudenten:**

- Inschrijvingen met de leerweg OVO: de betreffende studenten kennen veelal een eerdere opleiding of ervaringswerkplekken waardoor de opleidingsduur beperkter is dan van de BBL- inschrijving. Het gebruik van het SIS is wel gelijkwaardig aan de BBL bekostigde student. De studenten schrijven zich in met als doel een diploma te halen.
- Inschrijvingen met de leerweg ODT: betreft inschrijvingen met het doel alleen een MBO-certificaat of Keuzedeel te behalen. De opleidingsduur is afhankelijk van werkervaring en studieverleden en de duur kan variëren van enkele weken tot een jaar. Er zal beperkt gebruik van het SIS worden gemaakt.
- Examenstudenten OVO/ODT vallen niet onder deze categorie.

#### **c. Niet crebo-gerelateerd:**

- Examenstudenten BOL, BBL, OVO en ODT
- Educatieonderwijs (MBO Amersfoort biedt dit momenteel niet aan)
- Overig onderwijs: veelal maatwerk waarbij de doelgroep zowel volwassenen kunnen zijn als leerplichtigen van bv. VSO/VMBO. Het gebruik en duur van de aanwezigheid in het SIS zullen beide beperkt zijn.

### **Werkwijze vaststellen aantal te factureren studenten:**

Voor alle studenten geldt dat er elk kwartaal van het kalenderjaar, op de eerste kalenderdag van het kwartaal (gemeten op enig moment tussen 00:00 en 06:00 van die eerste kalenderdag), wordt vastgesteld welke aantallen actieve studenten in het SIS zijn opgenomen per categorie zoals hierboven genoemd.

### **3.8. Waakvlamovereenkomst**

Met de Inschrijver die ten opzichte van de nummer 1, als tweede in de rangorde is geëindigd, wordt de Waakvlamovereenkomst gesloten, zie **Bijlage 3B** van dit Bestek. De looptijd van de Waakvlamovereenkomst betreft 1 mei 2025 tot en met 31 december 2027. De Waakvlamovereenkomst wordt na afloop van één jaar optioneel voor de nummer 2. De nummer 2 mag vanaf dat moment besluiten om eventuele opdrachtverstrekking te weigeren.

In het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vroegtijdig wordt ontbonden, vernietigd of anderszins wordt beëindigd, dan heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de Opdracht aan de Inschrijver die als nummer 2 in rangorde is geëindigd, en waarmee de Waakvlamovereenkomst is gesloten, te gunnen. Opdrachtgever is niet verplicht de Opdracht aan deze Inschrijver (contractspartij bij de Waakvlamovereenkomst) te gunnen. Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor een nieuwe (Europese) aanbesteding te organiseren zonder vergoeding van enige kosten aan deze Inschrijver.

### 3.9. **Herzieningsclausule**

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst behoudt opdrachtgever zich het recht voor om de opdracht als volgt te wijzigen:

- Gebruik te maken van de optie, zoals genoemd in de Overeenkomst, om de duur van de Overeenkomst te verlengen met maximaal viermaal voor een duur van drie jaar;
- Vergoeding van aanvullende kosten in het kader van doorontwikkeling van het SIS, specifiek voor MBO Amersfoort, op basis van de tarieven zoals opgenomen binnen de Inschrijving van Opdrachtnemer.
- Verhoging van het aantal af te nemen licenties bij Opdrachtnemer in verband met de groei van de hoeveelheid LLO-cursisten bij MBO Amersfoort.
- Het tegen gelijke voorwaarden en tarieven toevoegen van eventuele potentiële fusiepartner(s) van MBO Amersfoort aan de met Opdrachtnemer gesloten Overeenkomst.
- MBO Amersfoort neemt de uitdrukkelijke mogelijkheid op om de gesloten Overeenkomst over te laten gaan naar een juridische opvolger (entiteit) van MBO Amersfoort.

## 4. Algemene bepalingen

### 4.1. Akkoordverklaring

1. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich onvoorwaardelijk en volledig akkoord met alle eisen, voorwaarden, criteria en voorbehouden zoals opgenomen in de toepasselijke documenten, waaronder het Bestek, het Programma van Eisen, de Nota(s) van Inlichtingen, de (Waakvlam)Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden (ARBIT 2022).
2. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Overeenkomst (**Bijlage 3A**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
3. Tussen Opdrachtgever en Inschrijver die als nummer 2 in de rangorde is geëindigd, komt de Waakvlamovereenkomst (**Bijlage 3B**) tot stand aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota van Inlichtingen.
4. Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer komt na definitieve gunning de Verwerkersovereenkomst (**Bijlage 3C**) tot stand, aangevuld met eventuele aanvullingen en/of wijzigingen uit de Nota(s) van Inlichtingen.

### 4.2. Tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden

De aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn met grote zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Ondersteunende inkooporganisatie hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de laatste schriftelijke vragenronde (zie planning, §5.1) via TenderNed op de hoogte te stellen. Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijvers tijdig moeten opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

### 4.3. Voorbehouden

1. De in dit Bestek gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de op dit moment bekende huidige en toekomstige situatie van de Aanbestedende dienst. Inschrijvers kunnen geen enkel recht ontlenen aan de in dit Bestek genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren.
2. De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure om voor hem moverende redenen (bijv. onvoldoende budget, mogelijke politieke "koerswijzigingen" of anderszins) geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, in te trekken of te beëindigen. MBO Amersfoort is bereid om een tenderkostenvergoeding te verstrekken indien er sprake is van intrekking door MBO Amersfoort of een mislukte aanbesteding. Geldige Inschrijvers ontvangen in dat geval € 2.500,00.
3. Inschrijvers hebben in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei gemaakte kosten of geleden schade. De beslissing van de Aanbestedende dienst om de aanbestedingsprocedure te stoppen zal in dat geval via TenderNed aan alle Inschrijvers worden meegedeeld.
4. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en de Overeenkomst en/of Waakvlamovereenkomst te sluiten. De Aanbestedende dienst behoudt zich ter zake hiervan alle rechten voor.
5. Mocht gedurende de aanbestedingsprocedure bekend worden dat een Inschrijver of een combinatie van ondernemingen die een Inschrijver vormt, failliet wordt verklaard, of daaraan surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) staakt, op zijn vermogen beslag wordt gelegd of anderszins zijn vermogen verliest, dan zal Inschrijver de Aanbestedende dienst daarover meteen via TenderNed informeren. In dat geval behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor Inschrijver uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6. De branchevoorwaarden en/of algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij nadrukkelijk van de hand gewezen.

#### 4.4. **Intellectueel eigendom**

Het intellectueel eigendom van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets van de aan Inschrijver verstrekte informatie worden vermenigvuldigd en/of openbaar worden gemaakt anders dan voor intern gebruik binnen de onderneming van Inschrijver in het kader van de Inschrijving.

#### 4.5. **Digitaal bewerken Bijlagen**

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

#### 4.6. **Kosten Inschrijving en overige kosten**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van welke kosten dan ook die zij in het kader van deze aanbestedingsprocedure maken, ook niet ingeval de Aanbestedende dienst om hem moverende redenen de aanbestedingsprocedure stopzet, intrekt of beëindigt.

#### 4.7. **Openbaarheid en vertrouwelijkheid**

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

#### 4.8. **Nederlandse taal**

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

#### 4.9. **Eénmalig inschrijving en inschrijving in concernverband**

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

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

#### 4.10. **Inschrijving met andere ondernemingen**

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

Inschrijving kan in dat geval op twee manieren:

##### **Combinatie**

Inschrijven in een Combinatie (samenwerkingsverband van ondernemingen) is toegestaan. Een Combinatie kan één Inschrijving indienen. De Combinatie wordt aangemerkt als één Inschrijver. Indien Inschrijver in Combinatie inschrijft, dient dit vermeld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**.

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

In geval van een Combinatie verklaren de afzonderlijke ondernemingen, door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zich hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en deugdelijke uitvoering van de verplichtingen die uit de Inschrijving alsmede uit de te sluiten (Waakvlam)Overeenkomst voortvloeien.

##### **Hoofd-/onderaanneming**

Inschrijven in een hoofd- en onderaanneming constructie is eveneens toegestaan. Inschrijver gaat ermee akkoord dat wanneer bij uitvoering van de Opdracht gebruik wordt gemaakt van onderaannemer(s) Inschrijver als Hoofdaannemer geldt. De Hoofdaannemer is altijd enig aanspreekpunt voor de Aanbestedende dienst en is volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de (Waakvlam)Overeenkomst.

Indien Inschrijver gebruik maakt van (een) onderaannemer(s) dient Inschrijver de betreffende onderaannemer(s) te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zie **Bijlage 7**. Ook dient Inschrijver in de Inschrijving te vermelden welke onderaannemer voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Inschrijver is verplicht om de door hem vermelde onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van (de desbetreffende onderdelen van) de Opdracht beschikbaar te hebben en in te zetten.

## 5. Planning & informatieverstrekking

### 5.1. Planning van de Aanbesteding

Fase	Actie	Datum
1.	Publicatie	2 december 2024
2.	Sluiting eerste schriftelijke vragenronde	19 december 2024, 12:00 uur
3.	Toezending eerste Nota van Inlichtingen	10 januari 2025
4.	Sluiting tweede schriftelijke vragenronde	17 januari 2025, 12:00 uur
5.	Toezending tweede Nota van Inlichtingen	24 januari 2025
6.	Sluiting indiening van Inschrijvingen	4 februari 2025, 12:00 uur
7.	Uitnodigingen demonstratie versturen	Uiterlijk 21 februari 2025
8.	Demonstratie	20 of 21 maart 2025
9.	Voorlopige gunning/afwijzing	4 april 2025
10.	Opschortende termijn	t/m 25 april 2025
11.	Verificatiegesprek	Week 15 2025
12.	Definitieve gunning	28 april 2025
13.	Contractondertekening	Eind april 2025
14.	Start implementatie SIS	1 mei 2025
15.	Deadline livegang SIS	1 augustus 2027

De planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. De Aanbestedende dienst is niet gebonden aan de planning en behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de in de planning opgenomen data te wijzigen.

### 5.2. Nota van Inlichtingen

Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld vragen te stellen en opmerkingen te maken over het Bestek, inclusief Bijlagen en de onderhavige aanbestedingsprocedure. Bij de vragen/opmerkingen dient Inschrijver nauwkeurig aan te geven op welk deel van het Bestek de vraag betrekking heeft. Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed tot uiterlijk **19 december 2024, 12.00 uur** ingediend worden. De ingediende vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **10 januari 2025** op TenderNed gepubliceerd wordt.

Na het verstrekken van de eerste Nota van Inlichtingen krijgt Inschrijver de gelegenheid om door middel van **Bijlage 6** via de berichtenmodule van TenderNed, uiterlijk op **17 januari 2025, 12.00 uur**, nieuwe vragen en vragen naar aanleiding van de antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen te stellen. Deze vragen zullen worden beantwoord in de tweede Nota van Inlichtingen, die uiterlijk op **24 januari 2025** op TenderNed gepubliceerd wordt. De vragen en antwoorden maken alsdan een integraal en onlosmakelijk deel uit van het Bestek.

Van Inschrijver wordt zoals gezegd een proactieve houding verwacht. Dat betekent dat Inschrijver tijdig moet opkomen tegen tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsstukken, waaronder het Bestek. Indien de Ondersteunende inkooporganisatie niet tijdig op de voorgeschreven wijze op tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden door Inschrijver wordt gewezen, dan is Inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onvolledigheid en/of onrechtmatigheid. Inschrijver heeft in dat geval ter zake daarvan zijn rechten volledig verwerkt.

Voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen dient Inschrijver gebruik te maken van het format zoals opgenomen in **Bijlage 6**. Vragen die niet conform dit format worden ingediend, worden niet in behandeling genomen. Vragen dienen in de volgorde van de opbouw van het betreffende document gesteld te worden. Hiermee wordt bedoeld dat een vraag over pagina 12 wordt gesteld na een vraag over eerdere pagina's (1 t/m 11) en voor een vraag over latere pagina's (pagina 13 en verder).

Na de Nota('s) van Inlichtingen wordt door de Aanbestedende dienst aangenomen dat de aanbestedingsstukken voor Inschrijver helder en eenduidig zijn. Door of namens de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen na publicatie van het Bestek (inclusief Bijlagen) zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd in de Nota('s) van Inlichtingen.

### 5.3. **Communicatie**

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

Inkada B.V.  
De heer T. Kruger

Het is – op straffe van uitsluiting – niet toegestaan om in het kader van deze Aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van de Aanbestedende dienst en, andere dan de hierboven genoemde medewerker van de Ondersteunende inkooporganisatie, of leden van de beoordelingscommissie, ter verkrijging van welke informatie dan ook.

## 6. Voorschriften (voor het indienen van de Inschrijving)

### 6.1. Inschrijving

Inschrijven kan uitsluitend door het indienen van de Inschrijving uiterlijk voor **4 februari 2025, 12.00 uur** via TenderNed. Na sluiting van de kluis is het niet meer mogelijk om een Inschrijving of delen daarvan in te dienen, ook niet per mail. Eventuele vertragingen komen volledig voor risico van de Inschrijver. Aanbestedende dienst adviseert Inschrijver om tijdig te beginnen met het indienen van zijn Inschrijving via TenderNed.

Met het indienen van de Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met alle eisen en voorwaarden zoals genoemd in de aanbestedingsstukken, waaronder onder meer het Bestek en de Nota's van Inlichtingen. Indien Inschrijver voorwaarden en/of voorbehouden aan de Inschrijving verbindt, dan wordt Inschrijver uitgesloten van de aanbesteding. Voorwaardelijke Inschrijvingen zijn op straffe van uitsluiting niet toegestaan.

### 6.2. Vormvereisten inschrijving

De Inschrijving moet - op straffe van uitsluiting - ondertekend worden door een rechtsgeldig vertegenwoordiger van Inschrijver. Indien vertegenwoordigers van een Inschrijver alleen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, dienen al deze vertegenwoordigers de Inschrijving te ondertekenen. Deze rechtsgeldigheid moet blijken uit een uittreksel van het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dan wel een rechtsgeldig ondertekende machtiging dan wel uit gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van Inschrijver of het land waar Inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen. Dit uittreksel moet na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen door de nummers 1 en 2 in de rangorde worden overlegd.

De Inschrijving bevat de na(a)m(en) en functie(s) van degene(n) die Inschrijver rechtsgeldig zal/zullen vertegenwoordigen. De Inschrijving is tevens voorzien van naam, telefoonnummer en adresgegevens van een contactpersoon, die op verzoek van Aanbestedende dienst (telefonisch) toelichting kan geven op de Inschrijving. Deze gegevens dienen ingevuld te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 7**).

Het Calculatieblad dient in Excel (de getekende versie in PDF) ingediend te worden. De antwoorden op de open vragen (zie **§7.5**) dienen samen in één PDF bestand ingediend te worden. Als hulpmiddel bij het opstellen van de Inschrijving is een checklist (**§6.3**) bijgevoegd.

### 6.3. **Checklist bij Inschrijving**

De Inschrijving dient te bestaan uit onderstaande documenten. Indien één of meerdere documenten ontbreken, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd. Indien de aangeleverde documenten onvolledig, dan wel niet geheel duidelijk zijn, dan kan de Aanbestedende dienst om een nadere toelichting vragen.

Omschrijving	Aanleveren in format	Toevoegen TenderNed
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA-Wizard / Bijlage 7	Overige documenten
Terbeschikkingstellingsverklaring (indien van toepassing)	Eigen format	Overige documenten
Invulbijlage referenties	Bijlage 2	Overige documenten
Calculatieblad (in Excel en rechtsgeldig ondertekend in pdf)	Bijlage 5	Gunningscriterium Prijs
Open begroting – Implementatiekosten, conform Programma van Eisen	Eigen format	Gunningscriterium Prijs
Antwoorden open vragen (beantwoording in één separaat pdf bestand uploaden), zie 7.5 voor het max. toegestane aantal A4.	Eigen format	Gunningscriterium Open Vragen
Invulformulier Programma van Wensen	Bijlage 9	Gunningscriterium Programma van Wensen
Concept SLA	Eigen format	Overige documenten

## 7. Controle- en beoordelingsprocedure

### 7.1. Openen Inschrijvingen

Het openen van de kluis geschiedt aansluitend aan het moment van indiening **4 februari, 12.15 uur**. Van de opening wordt een proces-verbaal opgesteld waarin vermeld staat van wie een Inschrijving is ontvangen. Inschrijver ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

### 7.2. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

De Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten en voorschriften (zie **§6.2** en **§6.3**), waaronder volledigheid en geldigheid. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, dan wordt deze ter zijde gelegd. Vervolgens wordt aan de hand van onderstaande tabel gecontroleerd of Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen.

<b>Bijlage Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen</b>	
7	<p><u>Uniform Europees Aanbestedingsdocument:</u> Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals opgenomen in <b>Bijlage 7</b> volledig in te vullen en te ondertekenen.</p> <p>Niet volledig, niet naar waarheid ingevuld en/of niet rechtsgeldig ondertekend leidt tot uitsluiting.</p>
<b>Bijlage Verplichte Uitsluitingsgronden</b>	
7 (3 A en B)	<p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de verplichte Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>
<b>Bijlage Facultatieve Uitsluitingsgronden</b>	
7 (3C)	<p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de facultatieve Uitsluitingsgronden (zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw2012) die zijn aangevinkt in deel 3C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, niet op hem van toepassing zijn. Indien één of meer van deze Uitsluitingsgronden op Inschrijver van toepassing zijn, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding, zulks met inachtneming van het bepaalde in de artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aw2012.</p>
<b>Bewijsstukken Uitsluitingsgronden</b>	
	<p>De bewijsstukken die zullen worden opgevraagd, zijn:</p> <p><u>Uittreksel handelsregister</u> Een verklaring, niet ouder dan 6 maanden ten tijde van Inschrijving, waaruit blijkt dat Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waar Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede. In Nederland dient dit een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel te zijn. Uit het uittreksel moet tevens blijken dat de Inschrijving rechtsgeldig door Inschrijver is ondertekend.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen het uittreksel uit het handelsregister na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting.</p>

	<p><u>Gedragsverklaring Aanbesteden</u>  Inschrijver dient door middel van een Gedragsverklaring Aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar, aan te tonen dat de Uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, lid 1, onderdelen c en d Aw 2012, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, niet op hem van toepassing zijn.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Gedragsverklaring Aanbesteden na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan twee jaar leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.</p> <p><u>Verklaring Belastingdienst</u>  Inschrijver dient door middel van een Verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aan te tonen dat de uitsluitingsgrond, bedoeld in artikel 2.87, lid 1, onderdeel j Aw2012, niet op hem van toepassing is en dat Inschrijver aldus heeft voldaan aan zijn verplichtingen inzake het betalen van sociale zekerheidspremies en/of belastingen.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de Verklaring van de Belastingdienst na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd of ouder dan zes maanden leidt tot uitsluiting, tenzij nummers 1 en 2 kunnen aantonen dat zij voor deze niet tijdige overlegging, naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, een gegronde reden hebben.</p>
<p><b>Bijlage    <u>Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht</u></b></p>	
<p>7 (Deel IV)</p>	<p>Door middel van onderstaande Geschiktheidseisen wordt getoetst of Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Inschrijver dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Indien dit niet het geval is, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd. De Aanbestedende dienst wijst erop dat in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt gesproken over selectiecriteria. Hiermee wordt bedoeld op de Geschiktheidseisen zoals hieronder uitgewerkt.</p> <p><u>Controleverklaring:</u>  Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de meest recente controleverklaring van Inschrijver geen kritische aantekening bevat t.a.v. de zogenaamde continuïteitsparagraaf (te denken valt aan een paragraaf in bijvoorbeeld de jaarrekening waarin wordt vermeld dat sprake is van twijfel omtrent de continuïteit). Voor niet-jaarrekeningsplichtige ondernemingen volstaat een zogenaamde beoordelings- of samenstellingsverklaring waarin geen continuïteitsparagraaf mag voorkomen.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen de controleverklaring (dan wel de beoordelings- of samenstellingsverklaring) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.</p>
<p>7 (Deel IV)</p>	<p><u>Verzekering:</u>  Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver adequaat is verzekerd of dat Inschrijver zich adequaat zal verzekeren op het moment dat de Opdracht voorlopig aan hem wordt gegund (zie Overeenkomst voor de minimaal verzekerde bedragen) door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering (Aansprakelijkheids Verzekering Bedrijven (AVB)). Inschrijver dient op het moment dat de Opdracht definitief aan hem wordt gegund adequaat te zijn verzekerd en zich gedurende de uitvoering van de Opdracht ook als zodanig verzekerd te houden. Op het certificaat van verzekering staat geen eigen risico</p>

	<p>vermeld. Indien dit wel van toepassing is, zal de Opdrachtnemer dit niet verrekenen met de Opdrachtgever.</p> <p>De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen een kopie van de verzekeringspolis (of een verzekeringscertificaat) na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen te overleggen. Niet tijdig overgelegd en/of onderschrijving van de minimaal verzekerde bedragen leidt tot uitsluiting.</p>
<b>Bijlage    Geschiktheidseisen technische- en beroepsbekwaamheid</b>	
<p>7 (Deel IV)</p>	<p><u>Referenties:</u></p> <p>Inschrijver dient aan de hand van een referentie, per kerncompetentie aan te tonen dat hij over de ervaring beschikt die de Aanbestedende dienst noodzakelijk acht voor uitvoering van de Opdracht. Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver per onderstaande kerncompetentie minimaal één referentie heeft, waarvan Inschrijver er per kerncompetentie één dient te overleggen. Het is toegestaan om middels één referentie beide kerncompetenties aan te tonen.</p> <p>Kerncompetenties:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met het leveren, implementeren en in stand houden van een SIS voor een mbo-instelling <b>of hbo/wo-instelling</b>. Referent van Opdrachtnemer heeft een minimale omvang van 4.000 studenten.</li> <li>2. Opdrachtnemer heeft aantoonbare ervaring met het realiseren en in stand houden van een werkbare en bewezen koppeling met DUO (conform eis PR-33.01 van het Programma van Eisen) voor een mbo-instelling <b>of hbo/wo-instelling</b>.</li> </ol> <p>Inschrijver dient aan de hand van de Referentieverklaring (<b>Bijlage 2</b>) de referentie te beschrijven. Uit de beschrijving moet blijken dat de door Inschrijver opgegeven referentie voldoet aan de kerncompetentie(s). Deze Referentieverklaring dient Inschrijver direct bij zijn Inschrijving te voegen en in te dienen. In deze verklaring dient Inschrijver tenminste de volgende informatie over de referentie in te vullen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. de naam van de opdrachtgever;</li> <li>2. de naam en het telefoonnummer van de contactpersoon van de opdrachtgever waar de opdracht is uitgevoerd;</li> <li>3. de looptijd van de betreffende overeenkomst; en</li> <li>4. een korte beschrijving van de referentieopdracht.</li> </ol> <p><u>De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie (3) jaar geleden</u></p> <p>Referentieopdrachten die langer dan drie (3) jaar geleden (gerekend van de uiterste sluitingsdatum van indiening van de Inschrijving) zijn beëindigd, tellen niet mee. Een referentieopdracht mag wel langer dan drie (3) jaar geleden gestart zijn.</p> <p>De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referent. Indien uit deze controle blijkt dat de opgave in de Inschrijving afwijkt van hetgeen de contactpersoon meldt, dan kan de Aanbestedende dienst alsnog besluiten tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.</p>
<p>7 (Deel IV)</p>	<p><u>ISO 27001</u></p> <p>Inschrijver verklaart door middel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat Inschrijver in het bezit is van het ISO 27001 certificaat <b>(of een bewijs van een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem)</b>. <b>Indien Inschrijver deze geschiktheidseis aantoont middels een gelijkwaardig informatiebeveiligingssysteem, dan dient er, naast het voldoen aan de inhoudelijke normen zoals van toepassing bij ISO 27001, sprake te zijn van een externe onafhankelijke audit.</b></p>

De nummers 1 en 2 in de rangorde dienen na voorlopige gunning binnen 10 kalenderdagen een kopie van het certificaat of bewijs van een gelijkwaardig informatiemanagementsysteem te overleggen. Niet tijdig overgelegd leidt tot uitsluiting.

Inschrijvers dienen op de dag van Inschrijving, op de dag van voorgenomen gunning en tijdens de uitvoering van de Opdracht aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen. Hetzelfde geldt voor de toepasselijkheid van de Uitsluitingsgronden, deze mogen gedurende de uitvoering van de Opdracht niet (alsnog) van toepassing worden op Inschrijver.

### **Beroep op derden**

Inschrijver kan ter zake van de gestelde Geschiktheidseisen een beroep doen op derden als bedoeld in artikel 2.92 en artikel 2.94 Aanbestedingswet 2012. In Deel II C van het UEA dient Inschrijver te vermelden of hij een beroep doet op de draagkracht van derde(n). Draagkracht kan betrekking hebben op financiële en economische draagkracht, maar ook op technische bekwaamheid. Indien Inschrijver een beroep doet op derde(n), vermeldt Inschrijver in Deel II C van het UEA specifiek voor welke Geschiktheidseis(en) hij het beroep op derde(n) doet.

De betreffende derde(n) waarop Inschrijver een beroep doet dient(en) ieder afzonderlijk een eigen UEA in te vullen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A en B en Deel III tot en met VI van het UEA.

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheden en/of middelen ("draagkracht") van (een) derde(n) - oftewel andere natuurlijke personen of rechtspersonen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke personen of rechtspersonen - om te voldoen aan een van de gestelde Geschiktheidseisen, dient Inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke bekwaamheden en/of middelen.

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

### **7.3. Inhoudelijke beoordeling**

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt in meerdere stappen:

1. Een Inschrijving wordt allereerst beoordeeld op volledigheid en geldigheid. Een Inschrijving die niet volledig is, niet of niet rechtsgeldig is ondertekend of niet voldoet aan de voorschriften, wordt als ongeldig terzijde gelegd. Inschrijver komt in dat geval niet meer voor gunning van de Opdracht in aanmerking.
2. Na beoordeling op volledigheid en geldigheid wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gecontroleerd. Nagegaan wordt of op Inschrijver Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of Inschrijver voldoet aan de gestelde Geschiktheidseis(en). Is een of meerdere Uitsluitingsgronden van toepassing of voldoet Inschrijver niet aan een Geschiktheidseis(en), dan leidt dit uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.
3. De overgebleven Inschrijvingen worden tenslotte beoordeeld aan de hand van het gunningscriterium als nader beschreven in §7.5. en verder. Gunningscriterium prijs zal beoordeeld worden door de betrokken inkoopadviseurs van Inkada B.V.
4. De leden van de beoordelingscommissie, die in §7.4 als beoordelaar van de open vragen en demonstratie staan benoemd, hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van alle scores op de kwalitatieve gunningscriteria (open vragen, Programma van Wensen en demonstratie), worden pas de prijzen bekend gemaakt aan deze leden van de beoordelingscommissie.

5. Alle Inschrijvers die na beoordeling van de prijs, open vragen en Programma van Wensen theoretisch nog in aanmerking komen voor gunning van de Overeenkomst of Waakvlamovereenkomst worden uitgenodigd voor de demonstratie.
6. Na beoordeling van de demonstratie zal de opdracht aan de Inschrijver met de beste totaalscore (open vragen, Programma van Wensen, demonstratie en prijs) onder voorbehoud worden gegund. Bij een gelijke totaalscore zal worden gegund aan de Inschrijver met de beste score op kwaliteit. Indien meer Inschrijvers eveneens een gelijke score op kwaliteit hebben, zal door middel van loting door een onafhankelijke notaris worden bepaald aan welke Inschrijver de Opdracht gegund wordt.
7. Na het voornemen tot gunning worden de bewijsstukken door de Aanbestedende dienst geverifieerd. Slechts na positieve verificatie kan na het verstrijken van de bezwaartermijn de Opdracht definitief worden gegund.
8. Daarnaast heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om de Inschrijver met de beste totaalscore te verzoeken de Inschrijving toe te lichten tijdens een verificatiegesprek.

Indien een Inschrijving tijdens de beoordelingsprocedure (zowel voor als na de voorlopige gunning) wordt uitgesloten, dan wordt de betreffende Inschrijver uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Als gevolg hiervan ontstaat een nieuwe ranking.

Tijdens de (inhoudelijke) beoordeling van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich uitdrukkelijk het recht voor Inschrijver te benaderen voor een toelichting of aanvulling op de ingeleverde documenten. De vraag om toelichting of aanvulling kunnen zowel schriftelijk als mondeling aan Inschrijver worden gesteld.

De Aanbestedende dienst kan de door Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie op juistheid en volledigheid (laten) controleren. Het onjuist en/of onvolledig verstrekken van informatie en / of invullen van de formulieren wordt door de Aanbestedende dienst aangemerkt als het afleggen van valse verklaring als bedoeld in artikel 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012 en leidt tot uitsluiting van de verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### 7.4. **Beoordelingscommissie**

Beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. De open vragen zullen beoordeeld worden door maximaal 7 functionarissen\* van MBO Amersfoort. De demonstratie wordt beoordeeld door maximaal 8 functionarissen\*.

Op dit moment zijn de onderstaande functionarissen geselecteerd. Bij onvoorziene omstandigheden kan een functionaris worden vervangen (dit kunnen ook medewerkers met een andere functie zijn). Iedere Inschrijver zal qua beoordelingscommissie door dezelfde samenstelling beoordeeld worden.

Coördinator Studentenadministratie  
Onderwijsmanager  
Beleidsadviseur Onderwijs & Ontwikkeling  
Directeur  
Informatiemanager  
Hoofd ICT  
Business Analist  
Functionaris Gegevensbescherming (alleen demonstratie)

De beoordelingscommissie van MBO Amersfoort wordt vanuit Inkada ondersteund door dhr. T. Kruger.

\* Indien een beoordelaar door onvoorziene omstandigheden niet in de gelegenheid is om de open vragen en demonstratie te beoordelen, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor deze beoordelaar al dan niet te vervangen. De Aanbestedende dienst is daartoe niet op voorhand verplicht.

### 7.5. **Gunningcriterium**

De Opdracht wordt gegund op basis van het Gunningcriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de "beste prijs-kwaliteitverhouding" zoals bedoeld in artikel 2.114 lid 2 sub a Aw2012.

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

Gunningcriteria		Weging
1	Totaalprijs (zoals berekend op het Calculatieblad)	20 punten
3	Programma van Wensen	20 punten
4	Open vragen	35 punten
5	Demonstratie	25 punten

#### **Beoordeling Totaalprijs**

De prijzen dienen te worden opgegeven in het daarvoor bestemde Calculatieblad, zie **Bijlage 5**. Een Inschrijving die niet op deze wijze is ingediend, wordt terzijde gelegd.

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

De (totaal)prijs wordt beoordeeld op basis van het door Inschrijver ingevulde Calculatieblad. De Inschrijver met de laagste (totaal)prijs behaalt de maximale score. De score van de andere inschrijvers wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

**Xmin = Inschrijving met laagste prijs**

**Xlev = Uw Inschrijving**

**$(Xmin / Xlev) \times$  weging totaalprijs**

De scores voor het gunningscriterium prijs worden afgerond op 2 decimalen.

De door Inschrijver aangeboden prijzen dienen marktconform en reëel te zijn, zodat er geen sprake lijkt te zijn van een abnormaal lage inschrijving in de zin van artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012. Het moet voor de Aanbestedende dienst in alle redelijkheid aannemelijk zijn dat Inschrijver de Opdracht voor de door hem aangeboden prijzen kan uitvoeren. Het indienen van een irreële of een manipulatieve inschrijving, zulks naar het oordeel van de Aanbestedende dienst, leidt tot uitsluiting van Inschrijver van de aanbesteding.

**Nadere toelichting marktconformiteit en reële tarieven:** Indien een Inschrijver een inschrijfsom heeft ingediend die meer dan 30% lager is dan de gemiddelde inschrijfsom (alle inschrijvers gezamenlijk), dan zal deze Inschrijver te allen tijde verzocht worden om een nadere onderbouwing te verstrekken waaruit aantoonbaar moet blijken dat er sprake is van een marktconforme en reële aanbieding.

**Voorwaarden:** In het Calculatieblad worden nadere voorwaarden gesteld aan de licentiekosten per student. Inschrijvingen die niet in overeenstemming met deze voorwaarden zijn zullen worden uitgesloten.

#### **Programma van Wensen**

MBO Amersfoort wenst inzicht te krijgen in de mate waarin Inschrijver diverse (functionele) wensen kan invullen. Deze wensen zijn opgenomen in **Bijlage 1** en tevens binnen het invulformulier Programma van Wensen (**Bijlage 9**). Inschrijver dient binnen bijlage 9 aan te geven of de omschreven wensen wel of niet ingevuld gaan worden. Indien u een wens invult, dan dient u dit te onderbouwen middels een toelichting. Op basis van de toelichting zal

MBO Amersfoort toetsen of de wens daadwerkelijk aantoonbaar wordt ingevuld. Indien Inschrijver de wens niet onderbouwd met een toelichting, zal de daarbij aangegeven score niet toegekend worden.

Per wens wordt aangegeven wat de weging is, c.q. welke score er door Inschrijver maximaal behaald kan worden. Daarbij kan Inschrijver de volgende antwoorden geven:

<b>Ja, vóór 1 februari 2027 (100%)</b>	De wens is reeds beschikbaar binnen de applicatie van Inschrijver of is vóór 1 februari 2027 gereed. Inschrijver ontvangt 100% van de bij de wens aangegeven score (mits voldoende toelichting).
<b>Ja, vóór 1 februari 2028 (25%)</b>	De wens is vóór 1 februari 2028 beschikbaar binnen de applicatie van Inschrijver. Inschrijver ontvang <b>25%</b> van de bij de wens aangegeven score (mits voldoende toelichting).
<b>Nee (0%)</b>	De wens is, en komt, niet beschikbaar vóór 1 februari 2028.

De maximale score per wens wordt binnen **Bijlage 9** aangegeven. Afhankelijk van het antwoord van Inschrijver wordt de score toegekend. Binnen het invulformulier wordt vervolgens automatisch de totale score van Inschrijver berekend voor het Programma van Wensen. Op basis van de totale score wordt berekend hoeveel punten Inschrijver toegekend krijgt voor gunningscriterium Programma van Wensen. De berekening is daarbij als volgt:

**Maximale score Programma van Wensen:** 269

**Zmax = Maximale score Programma van Wensen**

**Zlev = Uw score**

**(Zlev / Zmax) x 20 punten = Punten Inschrijver Programma van Wensen**

\* Indien tijdens de uit te voeren acceptatietest niet blijkt dat Opdrachtnemer voldoet aan het ingevulde Programma van Wensen, behoudt MBO Amersfoort zich het recht voor om Opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk te stellen, de Overeenkomst te ontbinden en gebruik te maken van de Waakvlamovereenkomst.

### **Beoordeling Open vragen**

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

<b>Vraag</b>	<b>Omschrijving</b>	<b>Omschrijving &amp; Aandachtspunten</b>	<b>Weging</b>
1.	Implementatie / Migratie	<p>MBO Amersfoort vindt het belangrijk dat de toekomstige Opdrachtnemer een zorgvuldig implementatie-/migratieproces uitvoert. De Opdrachtnemer dient daarbij te borgen dat de applicatie op het overeengekomen moment operationeel is en de medewerkers van MBO Amersfoort voldoende opgeleid zijn om de diverse activiteiten met de applicatie uit te kunnen voeren en functioneel te beheren.</p> <p>MBO Amersfoort wil dat Inschrijver een implementatie-/migratieplan uitwerkt waarin de volgende deelonderwerpen worden behandeld:</p> <p>1) Op welke wijze gaat u uw projectorganisatie inrichten voor MBO Amersfoort? Maak hierbij aantoonbaar dat de leden van uw projectteam over de vereiste kennis/expertise beschikken om de applicatie naar tevredenheid bij MBO Amersfoort te implementeren.</p>	12 punten

		<p>2) Omschrijf de werkwijze die u gaat hanteren bij de implementatie van de applicatie.</p> <p>3) Welke werkwijze wil Inschrijver voorstellen met betrekking tot de acceptatietest die in samenwerking met MBO Amersfoort uitgevoerd gaat worden?</p> <p>4) Maak inzichtelijk bij de activiteiten en stappen zoals omschreven bij deelvraag 2 welke inspanningen c.q. bijdrage (ook de vereiste expertise / kennis) u verwacht vanuit MBO Amersfoort.</p> <p>5) Verstrek een planning voor de implementatieperiode, rekening houdend met een uiterlijke livegang per 1 augustus 2027. De planning kunt u aanleveren op maximaal 1 A3 in PDF (dit telt niet mee voor het maximale aantal A4 voor de beantwoording van de open vragen).</p> <p>6) Welke maatregelen gaat Inschrijver nemen om de kwaliteit en de planning te borgen?</p> <p>7) Omschrijf de wijze waarop Inschrijver gedurende de implementatie van de applicatie de gebruikers van MBO Amersfoort gaat trainen, zodat zij bij live-gang voldoende bekend zijn met de applicatie.</p> <p>8) Welke risico's onderschrijft u bij de implementatie van de applicatie? Welke beheersmaatregelen neemt u per risico en wat doet u als een risico zich toch voordoet?</p>	
2.	Student Kiest	<p>MBO Amersfoort is voornemens haar onderwijsaanbod aan te bieden op een wijze dat (een deel van) de studenten zelfstandig haar onderwijsonderdelen kan plannen op door hen gewenste afnamemomenten. Dit vraagt veel van de het plannings- en roosterbureau en het SIS moet hierop in kunnen spelen.</p> <p>1) Omschrijf de wijze waarop uw oplossing, gericht op het onderdeel 'Student Kiest', voor MBO Amersfoort gaat werken. Motiveer daarbij waarom u voor de aangeboden oplossing kiest.</p> <p>2) Omschrijf de wijze waarop het onderwijs in een (Meer)(jaren)planning kan worden opgenomen waarmee de onderwijslogistieke voorwaarden (beschikbaarheid van personeel en faciliteiten) geborgd kunnen worden. Motiveer daarbij waarom u van mening bent dat uw oplossing op dit onderdeel voor MBO Amersfoort passend is.</p>	10 punten

		<p>3) Omschrijf de wijze waarop de student haar onderwijsonderdelen kan kiezen. Maak hierbij ook inzichtelijk welke informatie de student getoond wordt met betrekking tot effecten gericht op onder andere de eigen planning en roostering.</p> <p>4) MBO Amersfoort wil graag het aanbod kunnen plannen voordat studenten zich kunnen inschrijven op aan te bieden onderwijseenheden. Dit moet helpen het inschrijfproces te kunnen beheersen Omschrijf de mogelijkheden die uw oplossing hiervoor gaat bieden.</p>	
3.	Onderwijscatalogus	<p>MBO Amersfoort is voornemens haar onderwijsaanbod aan te bieden in de vorm van modules. Modules kunnen als een onderwijsonderdeel worden beschouwd. Meerdere modules kunnen leiden tot een certificaat en/of Diploma</p> <p>1) Omschrijf de wijze waarop uw oplossing in een onderwijscatalogus en/of onderwijsbibliotheek kan voorzien, dan wel direct, dan wel middels een integratie met Microsoft producten. Motiveer daarbij waarom u voor de aangeboden oplossing kiest.</p> <p>2) Modules kennen diverse eigenschappen die betrekking hebben op aspecten als: onderwijs inhoudelijk, exameneisen, logistieke eigenschappen, kosten, relaties naar leeruitkomsten, etc.. Inschrijver dient aan te geven welke eigenschappen van modules binnen de oplossing vastgelegd kunnen worden.</p>	7 punten
4.	Anders verantwoord	<p>Toetsen en examens zullen in de nabije toekomst op andere wijze worden beoordeeld om tot vastgestelde resultaten te kunnen komen. De resultaten kunnen verschillende vormen kennen, bv cijfers, gesprek, werkstuk, filmpjes etc die in een portfolio van de student moeten zijn opgenomen.</p> <p>Omschrijf de wijze waarop uw oplossing deze nieuwe vormen van anders verantwoord kan aanbieden.</p>	6 punten

Eventuele kosten, verbonden aan de door Inschrijver gegeven antwoorden, dient Inschrijver in zijn prijsopgave mee te nemen. Er kunnen dus geen separate kosten in rekening worden gebracht voor de door u aangeboden oplossingen, tenzij hier expliciet naar wordt gevraagd. Het totaal aantal pagina's voor de 4 open vragen samen bedraagt maximaal 15 pagina's A4, Verdana 9, regelafstand exact 13 (zie de afbeelding hieronder). Bij overschrijding van het maximaal toegestane aantal pagina's, wordt enkel het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Pagina's die het maximum overschrijden, worden niet beoordeeld.

Afstand

Voor: 0 pt

Regelafstand: Op: 13 pt

Na: 0 pt

Exact

Geen afstand toevoegen tussen alinea's met dezelfde stijl

Iedere beoordelaar geeft individueel per open vraag een score. De beoordelaars vergelijken hierbij de antwoorden van de verschillende Inschrijvers en kijken of de vragen zijn beantwoord en hoe de vragen inhoudelijk zijn beantwoord. Nadat alle beoordelaars individueel hun scores hebben gegeven vindt er een gezamenlijke bijeenkomst plaats. Tijdens deze bijeenkomst worden alle scores genoteerd en besproken. Dit kan er toe leiden dat beoordelaars hun individuele score aanpassen, maar dit hoeft niet het geval te zijn. Als beoordelaars goede argumenten hebben voor hun scores, dan worden de scores niet aangepast.

De definitieve individuele scores van de beoordelaars worden per open vraag bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. De uitkomst hiervan (afgerond op 2 decimalen) is de score van Inschrijver voor de betreffende open vraag.

De beoordelaars hebben de volgende scoremogelijkheden:

Oordeel	Scoremogelijkheden per vraag			
	Vraag 1	Vraag 2	Vraag 3	Vraag 4
<b>Uitstekend:</b> De gegeven informatie sluit volledig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een uitstekend beeld van de dienstverlening en levert een zeer positieve bijdrage hieraan. Het overtreft de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	12 punten	10 punten	7 punten	6 punten
<b>Goed:</b> De gegeven informatie sluit goed aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie geeft een goed beeld van de dienstverlening en levert een positieve bijdrage hieraan. De informatie voldoet aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst.	8 punten	6,5 punten	4,5 punten	4 punten
<b>Matig:</b> De gegeven informatie sluit matig aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken. De informatie voldoet minimaal aan de verwachtingen van Aanbestedende dienst en/of er missen aspecten uit de vraagstelling.	4 punten	3,5 punten	2,5 punten	2 punten
<b>Slecht:</b> De gegeven informatie sluit slecht aan bij de punten zoals opgenomen in onderhavige Aanbestedingsstukken en/of er ontbreken significante punten. De informatie is niet overtuigend en laat veel openingen over en/of geeft onvoldoende antwoord op de vragen.	0 punten	0 punten	0 punten	0 punten

### Beoordeling Demonstratie

Na beoordeling van de open vragen, het Programma van Wensen en de prijs, zal er een tussenstand opgemaakt worden. Alleen de Inschrijvers die theoretisch nog op positie 1 (Overeenkomst) of positie 2 (Waakvlamovereenkomst) kunnen eindigen worden toegelaten tot de demonstratie. De demonstratie wordt door de in paragraaf 7.4 opgenomen leden van de beoordelingscommissie afzonderlijk van elkaar beoordeeld. De wijze waarop de gebruikersdemonstratie beoordeeld zal gaan worden is uitgewerkt binnen **Bijlage 10**. MBO Amersfoort behoudt zich het recht voor om de demonstratie van Inschrijver op te nemen.

De leden van de beoordelingscommissie hebben geen inzage in de ingediende prijzen. Na vaststelling van de scores op de demonstratie, worden de prijzen bekend gemaakt aan de leden van de beoordelingscommissie.

De maximale te behalen score voor de demonstratie betreft 630. Het behalen van deze maximale score levert 25 punten op (het gewicht van de gebruikersdemonstratie binnen de prijs-/kwaliteitsverhouding). Lagere scores worden naar rato berekend volgens de volgende formule:

**Maximale score demonstratie:** 630

**Zmax = Maximale score demonstratie**

**Zlev = Uw score**

**(Zlev / Zmax) x 25 punten = Score Inschrijver demonstratie**

## 7.6. **Gunning**

De behaalde punten op alle (sub)gunningscriteria worden bij elkaar opgeteld en leiden tot een totaalscore. Op basis van de ontvangen inschrijvingen zal de Aanbestedende dienst nagaan welke Inschrijver de hoogste totaalscore heeft behaald op alle (sub)gunningscriteria gezamenlijk. Aan die Inschrijver zal de Opdracht worden gegund.

Indien twee of meer inschrijvers exact dezelfde totaalscore hebben, zal de Inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium kwaliteit als winnaar worden aangemerkt. Mocht ook hierin geen onderscheid zijn, dan zal loting door een onafhankelijke notaris plaatsvinden.

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

Na voorlopige gunning moeten de nummer 1 en nummer 2 in de rangorde de gevraagde documenten (zie onderstaande checklist) inleveren. Indien blijkt dat de na voorlopige gunning ingediende documenten van de nummer 1 en/of nummer 2 niet voldoet/voldoen aan de in dit Bestek gestelde eisen en voorwaarden, dan wordt/worden deze Inschrijving(en) terzijde gelegd. Deze Inschrijver wordt uit de beoordelingsmatrix verwijderd. Op basis van de nieuwe rangorde, wordt een nieuwe voorlopige gunning gedaan. De nieuwe voorlopig gegunde Inschrijver dient de gevraagde documenten in te leveren.

Checklist bewijsstukken na voorlopige gunning:

Omschrijving	Aanleveren in format
Gedragsverklaring aanbesteden	Format Ministerie van Justitie
Bewijs afdracht Sociale zekerheidspremies of belastingen	Format Belastingdienst
Controleverklaring	Format accountant
Kopie verzekeringspolis / certificaat	Format verzekeraar
Uittreksel handelsregister	Format handelsregister
ISO 27001 certificaat of gelijkwaardig	ISO of eigen format

Indien een Inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing, dient hij - op straffe van niet-ontvankelijkheid - tegen de gunningsbeslissing bezwaar te maken door binnen twintig kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding tegen de Aanbestedende dienst aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht door middel van betekening van de dagvaarding aan MBO Amersfoort binnen genoemde termijn. De termijn van twintig kalenderdagen heeft te gelden als een vervaltermijn.

Na het ongebruikt verstrijken van de bezwaartermijn van twintig kalenderdagen zal de Aanbestedende dienst met de winnende Inschrijver(s) in contact treden om tot het sluiten van de (Waakvlam)Overeenkomst over te gaan.

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de gunningbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient Inschrijver de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot negentig dagen na sluiting van de indieningstermijn. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van het kort geding.

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

#### 7.7. **Klachten**

Indien Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsstukken, de procedure of de voorlopige gunning dan kan Inschrijver een klacht conform "Reglement klachtenafhandeling Adjust Klachtenmeldpunt" indienen bij het klachtenmeldpunt van Adjust. Dit reglement is bijgevoegd onder **Bijlage 8**.