

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	2
1. Inleiding	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van Flores Onderwijs	4
1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1 Beschrijving van de huidige situatie	5
1.3.2 Beschrijving van de gewenste situatie	5
1.3.3 Wijze van aanbesteding	6
1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	7
1.4.1 Contractpartij	7
1.4.2 Contact	7
1.5 Planning	8
2. Inschrijvingsprocedure	8
2.1 Inlichtingen	8
2.2 Wijze van aanbieden, inschrijving	9
3. Inschrijvingsvereisten	9
3.1 Indeling van de inschrijving	10
3.2 Algemene vereisten voor de aanbesteding	10
3.3 Hoofd- en onderaanneming	12
3.4 Beroep op een derde	13
3.5 Combinaties	13
3.6 Vereisten voor het indienen van de Inschrijving	14
4. Eisen aan de onderneming	15
4.1 Uitsluiting en geschiktheid	15
4.2 Geschiktheidseisen	16
4.2.1 Financiële en economische draagkracht:	16
4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid:	16
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	17
4.2.4 Bewijsmiddelen	18
5. Eisen, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen	18
5.1 Eisen	18
5.2 Overige gegevens en bijlagen	19
6. Beoordelings- en gunningsprocedure	19
6.1 Beoordelingsprocedure	19
6.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen	20
6.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	20
6.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit	22
6.1.4 Beoordelingskader K1 & K2 & K4	25
6.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs	26
6.2 Gunningprocedure	28

Begrippenlijst

In de aanbestedingsdocumenten worden onderstaande begrippen gehanteerd. Deze worden in de documenten met een hoofdletter aangegeven.

Aanbestedende dienst

De Stichting Flores Onderwijs, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 09165987.

Aanbestedingsleidraad

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen en vragenlijsten in TenderNed, en alle eventuele bijbehorende Nota's van Inlichtingen op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

Wet van 1 november 2012, gewijzigd op 22 juni 2016

Beste prijs-kwaliteitverhouding (beste PKV)

Gunningscriterium waarbij naast de prijs ook de kwaliteit meeweegt.

Combinatie

Twee of meer ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelende term om te gunnen en kan op drie manieren worden bepaald: Beste prijs-kwaliteitverhouding, laagste kosten op basis van kosteneffectiviteit en laagste prijs.

Fictieve aantallen

Om tot een score voor prijs en kwaliteit te komen voor mogelijk in de toekomst uit te besteden diensten rondom het LAS, zijn fictieve getallen gebruikt. Deze getallen zijn slechts opgenomen om tot een score te komen om de winnende Inschrijving vast te kunnen stellen.

Gegadigde

De ondernemer die wenst deel te nemen aan een openbare aanbestedingsprocedure.

Geschiktheidseisen

Aan de hand van de geschiktheidseisen wordt getoetst of een Inschrijver geschikt is om een opdracht uit te voeren. Het zijn minimumeisen. Als een Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijver

De ondernemer of gegadigde die bij de Aanbestedende dienst op basis van de aanbestedingsleidraad een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving



De documenten welke Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst, in het kader van de onderhavige aanbesteding bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in de Aanbestedingsleidraad en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten.

LAS

Leerlingadministratiesysteem.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van Aanbestedende dienst op door Inschrijvers of Gegadigden tijdig gestelde vragen en ingediende tekstvoorstellen, naar aanleiding van de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsleidraad waarbij het gestelde in de Nota van inlichtingen prevaleert.

Opdracht

De Opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever

De Stichting Flores Onderwijs, ingeschreven in de Kamer van Koophandel onder nummer 09165987.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

(Raam)overeenkomst

De schriftelijke verbintenis onder bezwarende titel tussen Aanbestedende dienst en Inschrijver(s) met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake nader te gunnen Opdrachten vast te leggen.

Uitsluitingsgronden

In de aanbestedingsrichtlijnen zijn uitsluitingsgronden opgesteld die gebruikt worden bij aanbestedingen. Er wordt onderscheid gemaakt tussen facultatieve en verplichte uitsluitingsgronden.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is een eigen verklaring over de uitsluitingsgronden, financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure en is vastgesteld bij Verordening (EU) 2016/7.

Verificatiefase

De gehele fase die voorafgaat aan de definitieve gunning waarin de Aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en controleren.

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de openbare procedure voor verlening en uitvoering van diensten voor een leerlingadministratiesysteem (verder: "LAS") voor de Stichting Flores Onderwijs (verder: "Flores"), hierna te noemen 'de aanbestedende dienst, met aanbestedingskenmerk TN503566.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst en van de aanbesteding (hoofdstuk 1), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure (hoofdstuk 2), de vereisten aan de inschrijving (hoofdstuk 3), de eisen aan de onderneming (hoofdstuk 4), het eisen- en wensenpakket (hoofdstuk 5) en de beoordeling van de inschrijvingen (hoofdstuk 6).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-aanmelden-en-inschrijven/inschrijven-op-een-openbare-aanbesteding>

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat "De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben"

Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS-transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

1.2 Beschrijving van Flores Onderwijs

Flores zet zich in om met goed, passend en eigentijds onderwijs alle kinderen in Arnhem en Renkum gelijke kansen te bieden. Dit doet Flores vanuit de overtuiging dat ieder kind alles kan leren. Alleen als Flores dat gelooft, kunnen we kinderen versted laten staan van hun eigen kunnen. Vanuit die overtuiging bereid Flores alle leerlingen zo goed mogelijk voor op hun toekomst.

Flores werkt daarbij zoveel mogelijk samen, op en vanuit de 33 scholen. Met elkaar, leerlingen en ouders/verzorgers, onderwijs- en maatschappelijke partners. Samen creëert Flores een omgeving waarin leren en ontwikkelen voorop staan: in het klaslokaal en daarbuiten.

De scholen staan open voor ieder kind. We gaan op een respectvolle manier met elkaar om, er is ruimte voor de ontwikkeling van een eigen identiteit en voor een brede persoonlijke ontwikkeling. Flores levert een positieve bijdrage aan maatschappelijke vraagstukken als kansengelijkheid, inclusie

en burgerschap. Flores ontwikkelt zichzelf in haar vakgebied continu en volgt ontwikkelingen en mensen van binnen en buiten de organisatie. Op deze manier kan de organisatie nu en in de toekomst onderwijs aan blijven bieden dat goed, passend en eigentijds is.

Meer informatie over ons als organisatie is te vinden op <https://www.floresonderwijs.nl/>.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Flores heeft behoefte om een inkooptraject te starten voor het inkopen van een leerlingadministratiesysteem (LAS) omdat er momenteel sprake is van een overschrijding van de Europese aanbestedingsdrempels en het interne inkoopbeleid met de huidige overeenkomst voor het LAS. Gezien de te verwachten omvang van de behoeften van Flores over de komende jaren is het van belang dat er een aanbesteding plaatsvindt om zo op een rechtmatige wijze het LAS in te kopen voor een langere periode.

Flores wil op een rechtmatige en doelmatige manier voor de komende jaren een leerlingadministratiesysteem (LAS) afnemen die aansluit bij de huidige en toekomstige behoeften binnen de organisatie. Hierbij is het van belang dat het aan te schaffen LAS op een doelmatige en effectieve wijze ingezet kan worden en zo kan bijdragen aan een efficiënte organisatie waarbij zo de onderwijskwaliteit wordt verbeterd, er goed onderwijs gegeven kan worden en er een verlaging van de werkdruk gaat plaatsvinden. Het in te kopen LAS dient voor ons te werken, dient inzicht te geven en moet de administratieve lasten gaan verlichten.

1.3.1 Beschrijving van de huidige situatie

Sinds 2008 werken we bij (de voorgangers van) Flores met een LAS van Rovict BV genaamd "ESIS". Op dit moment wordt door Flores enkel de ESIS webbased inclusief hosting afgenomen.

De jaarlijkse spend bedraagt € 74.380,25 exclusief btw per jaar. Het huidige contract voor het LAS zal tegen 1 augustus 2026 worden opgezegd. Het LAS is bedoeld om gegevens te verwerken voor circa 9000 leerlingen verdeeld over alle scholen binnen Flores.

1.3.2 Beschrijving van de gewenste situatie

Flores wenst een goed werkbaar, ondersteunend en intuïtief LAS. De gestelde eisen aan dit LAS zijn terug te vinden in het Programma van Eisen van **bijlage 4A**.

Het LAS moet de scholen van Flores ondersteunen in het doorlopen van de kwaliteitscyclus, bij het opstellen van een inzichtelijke schoolrapportage en op een effectieve wijze inzicht geven op bestuursniveau. Daarnaast moet het LAS ondersteunend zijn bij de analyses voor de Flores Kwaliteitsrapportage (op bestuursniveau). Het doel is om zoveel mogelijk administratieve processen te automatiseren binnen het LAS door het aanleggen van koppelingen met bestaande systemen (AFAS, Google) om te zorgen voor een zo effectief mogelijk gebruik en goede onboarding.

Het aantal scholen dat aangesloten wordt op het LAS is om en nabij de 33 scholen. Het aantal leerlingen is momenteel om en nabij de 9000. Momenteel is dit het uitgangspunt voor deze aanbesteding en verwacht Flores de komende jaren deze aantallen.

Optie

Met het oog op mogelijke uitbreiding wenst Flores een optie mee te nemen waarbij een uitbreiding van om en nabij de 15 scholen plaats zou kunnen vinden. Indien deze uitbreiding plaats zou vinden betekent dit eveneens een uitbreiding in het aantal leerlingen. Verwachtingsgewijs zou dit betekenen dat er ongeveer nog 3500 leerlingen toegevoegd zouden kunnen worden door middel van het lichten van deze uitbreidingsoptie. In haar inschrijving dient Inschrijver rekening te houden met deze mogelijke optie, opgegeven prijzen dienen ook te gelden voor de desbetreffende optie.

Looptijd

Flores wenst met één inschrijver een overeenkomst met betrekking tot de LAS dienstverlening te sluiten. De duur van deze overeenkomst is **6 jaar** met een optionele verlenging van maximaal 2 keer 2 jaar. De maximale duur van de opdracht bedraagt daarmee **10 jaar**. Reden voor het totaal van 10 jaar is dat er een lange implementatietermijn aan vooraf gaat en gestreefd moet worden naar een vaste partner voor langere termijn.

1.3.3 Wijze van aanbesteding

1.3.3.1 Keuze procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een openbare procedure:

- De geraamde waarde van de opdracht over vier (4) jaar is hoger dan het drempelbedrag voor Europees aanbesteden;
- Flores verwacht minder dan 4 Inschrijvers gezien de huidige markt. Soortgelijke opdrachten worden eveneens altijd middels een openbare procedure aanbesteed. Om die reden acht Flores een openbare procedure het meest passend omdat deze leidt tot lagere administratieve lasten;
- Flores wil, gezien de waarde en omvang van de opdracht zoveel mogelijk partijen motiveren tot het doen van een inschrijving;
- Het toepassen van een andere procedure leidt naar verwachting van de Aanbestedende dienst eerder tot hogere dan lagere lasten voor de Inschrijvers en de Aanbestedende dienst

1.3.3.2 Indeling in percelen

Er zal geen perceelindeling worden gehanteerd. De reden hiervoor is dat de verschillende onderdelen van de opdracht onlosmakend met elkaar verbonden zijn. Flores wenst één opdrachtnemer en dus ook één systeem waarin het volledige LAS geregeld is.

- We wensen één integraal LAS zodat de interne organisatie ontlast wordt;
- De mate van samenhang binnen de opdracht is dusdanig in de optiek van Flores dat opdelen in percelen niet tot de gewenste efficiëntie zou leiden;
- De opdracht is in de optiek van Flores dusdanig dat deze voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbestedingsprocedure. Voor deze Europese aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Contact

Contactpersonen met betrekking tot deze aanbesteding zijn hieronder vermeld:

Flores Onderwijs			
<i>Procesbegeleider</i>	Miranda Vleeming	<i>Functie</i>	Hoofd Inkoop
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed
<i>Plaatsvervanger</i>	Jolien Wessels	<i>Functie</i>	Coördinator Onderwijs & Kwaliteit
		<i>E-mailadres</i>	Via de berichtenmodule op TenderNed

TenderNed			
Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*			
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk van TenderNed		
<i>Telefoonnummer</i>	0800 8363 376	<i>Mailadres</i>	Servicedesk@TenderNed.nl

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd zoals aangegeven in de Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/publicaties/2022/02/17/handreiking-klachtenafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten, kunt u conform het gestelde in bovengenoemde "Klachtenafhandeling bij aanbesteden", enkel per e-mail, indienen op het volgende e-mailadres: klachten@floresonderwijs.nl. De afhandeling van uw klacht zal plaatsvinden conform het gestelde in hoofdstuk 4 "Kenmerken adequate klachtenafhandeling" van de bovengenoemde Handreiking "Klachtenafhandeling bij aanbesteden".

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van dit beschrijvend document.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De cursief weergegeven data zijn fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

27 februari 2025	Verzending aankondiging
24 maart 2025 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
8 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 1
14 april 2025 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document</i>
18 april 2025	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen 2
15 mei 2025 12:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
week 21 2025	Evaluatie inschrijvingen
26 mei 2025 tussen 10:00 uur en 16:00 uur	Demonstratie Inschrijvers die de opdracht gegund kunnen krijgen op locatie bij het stafbureau van Flores Onderwijs, Beverweerdlaan in Arnhem. Uitnodiging en tijdstip volgt na inschrijving en mits aan alle inschrijvingsvereisten is voldaan.
week 23 - 2025	Verwachte week van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
week 26 - 2025	Definitieve gunning
1 september 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2. Inschrijvingsprocedure

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag & antwoord module van TenderNed.

2.2 Wijze van aanbieden, inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend. Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend, kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is verstreken, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen, die ten behoeve van uw inschrijving ingevuld moeten worden, separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen. Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden ingescand of voorzien te zijn van een geavanceerde elektronische handtekening.

Desgevraagd dient de inschrijver binnen 7 werkdagen, na een daartoe strekkend verzoek, het originele document te voorzien van een 'natte' handtekening en deze aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

Onderstaande documenten dienen onderdeel te zijn van uw inschrijving:

Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – UEA"</i>
Bijlage 2	Referentieopdracht (rechtsgeldig ondertekend) <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Referentieopdracht"</i>
Bijlage 3	Kostenopgave inschrijving conform bijlage 3 Prijzenblad <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Prijzenblad"</i>
Bijlage 4	Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Beantwoording Kwalitatieve Gunningcriteria"</i>
Bijlage 5	Beantwoording op Bijlage 4B - Lijst van wensen <i>Voorgestelde bestandsnaam: "Naam inschrijver – Lijst van wensen"</i>

3. Inschrijvingsvereisten

In dit hoofdstuk zijn de Inschrijvingsvereisten uitgewerkt. Er wordt onderscheid gemaakt in algemene vereisten, de vereisten voor het indienen van de Inschrijving, de vereisten die gelden voor samenwerkingsverbanden en ten slotte de vereisten die gelden voor het indienen van klachten en het stellen van vragen.

3.1 Indeling van de inschrijving

Alle stukken, informatie, toelichtingen, antwoorden op vragen e.d. dienen in zijn geheel te worden overgelegd op de wijze zoals is aangegeven. Daarbij dient gebruik te worden gemaakt van de formats die als bijlagen in TenderNed zijn opgenomen.

3.2 Algemene vereisten voor de aanbesteding

1. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijver ingediende Inschrijving/documenten, die niet voldoen aan de Inschrijvingsvereisten, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
2. Inschrijvingen en overige correspondentie moeten gesteld zijn in de Nederlandse taal.
3. U mag de gegevens die de Aanbestedende dienst u in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
4. De communicatie met betrekking tot deze aanbesteding zal uitsluitend geschieden via TenderNed. Informatie, vragen of andersoortige communicatie vanuit (potentiële) Inschrijvers die door Aanbestedende dienst buiten TenderNed ontvangen worden, zullen beschouwd worden als 'niet ingediend'. Uitsluitend in het geval dat TenderNed niet beschikbaar is door een technische oorzaak waardoor de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver/gedagigde contact opnemen via e-mailadres: inkoop@floresonderwijs.nl.
5. Het is Inschrijver/gedagigde niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan de contactpersoon van deze aanbesteding. Tenzij het gaat om het verkrijgen van referentieopdrachten die door Inschrijver/gedagigde binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden, om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
6. Indien Inschrijver wenst mee te dingen bij deze aanbesteding dan moet hij zich conformeren aan het gestelde in de documenten behorende bij deze aanbesteding. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onverkort en zonder voorbehoud in met alle bepalingen als gesteld in deze documenten.
7. Inschrijver is gehouden de door Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving. Inschrijver zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen partijen/adviseurs. Aanbestedende dienst zal eveneens de door Inschrijver verstrekte informatie vertrouwelijk behandelen.
8. Leveringsvoorwaarden, verkoopvoorwaarden en/of andere algemene voorwaarden van Inschrijver zijn niet van toepassing. In plaats daarvan gelden de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT). Deze treft u als **bijlage 6** aan en deze is tevens te downloaden via TenderNed.

9. Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de gehele aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Er kunnen zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en is tevens niet schadeplichtig in het geval zij de Opdracht niet gunt hetzij het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stopzet.

10. Een geschil tussen de bij de Aanbesteding betrokken partijen – daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd - dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding, wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Gelderland.

11. De Aanbestedingsleidraad is met zorg opgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden de Aanbestedende dienst vóór het sluiten van de termijn voor het stellen van vragen, via TenderNed ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen.

Indien Inschrijver verzuimt Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de op de aanbesteding betrekking hebbende documenten dan wel verzuimt om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. Na het verschijnen van de Nota(s) van inlichtingen wordt verondersteld dat alle documenten helder en eenduidig zijn en kunnen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden/ disproportionaliteit in de aanbesteding, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende Dienst in dat kader heeft gemaakt (Grossmann-arrest).

Derhalve verwerken de Gegadigden / Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de Gegadigden / Inschrijvers om na de Nota(s) van inlichtingen alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Aanbestedingsleidraad, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door Aanbestedende Dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Gegadigden / Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

Indien de reactie van de Aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, of tot een aanpassing die in de ogen van een Inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingstermijn een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de beoogde voorzieningenrechter in het arrondissement Gelderland en dient Aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de aanvaarding op het adres van Aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsstukken te ageren valt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt Aanbestedende dienst zicht het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

12. De Aanbestedende dienst neemt op grond van artikel 2.127 Aw 2012 een opschortende termijn in

acht van twintig (20) kalenderdagen, welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kan de winnende Inschrijver derhalve geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de gunningsbeslissing houdt géén aanvaarding in van het aanbod (6:127 lid 1 BW).

13. Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, kan hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van de brief waarin de gunningsbeslissing bekend is gemaakt, een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter binnen het arrondissement Gelderland. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat de Aanbestedende dienst ervan uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. Inschrijver is niet ontvankelijk in zijn vordering indien Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding dagvaarding aan de Aanbestedende dienst heeft laten betekenen. De dagvaarding dient in ieder geval tevens op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar klachten@floresonderwijs.nl.

14. Indien niet binnen 20 dagen na verzending van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een gerechtelijke (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

15. Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Meedoen in samenwerking met andere Inschrijver(s) kan uitsluitend als combinatie of door middel van de constructie hoofd-onderaannemer en op de wijze zoals in paragrafen 3.3 en 3.4 beschreven. Onder onderneming wordt niet alleen de inschrijvende rechtspersoon verstaan, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt. Dit leidt enkel uitzondering in gevallen waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitingsdatum en onderbouwd, aan Aanbestedende Dienst voor te leggen.

3.3 Hoofd- en onderaanneming

Een samenwerkingsverband is mogelijk in een hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die door hem in onderaanneming worden gegeven. In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver.

Indien Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht, geldt hetgeen hier verderop in het Aanbestedingsdocument beschreven.

In het geval er een beroep wordt gedaan op een ondernemer als derde mag deze niet (tevens) op eigen titel een Inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de Inschrijver; de Inschrijver mag zich niet (tevens) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer ook als zelfstandig Inschrijver heeft ingeschreven, zal de Inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig Inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende Inschrijvers fungeren, mits de vigerende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit.

3.4 Beroep op een derde

1. Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden en een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel de Inschrijver als de andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de Opdracht.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dient hij hiervan melding te maken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Door het ondertekenen van het UEA geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Daarnaast dient door ieder van de betrokken entiteiten een UEA te worden ingevuld en ondertekend.

2. Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen, moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht. Inschrijver tekent met de Inschrijving voor aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst. De beschrijving van de verdeling van de werkzaamheden moet bij Inschrijving worden aangegeven. De onderaannemer dient te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

3.5 Combinaties

Inschrijvers/Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een Inschrijving indienen. Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient ieder lid van de combinatie het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te vullen en in te dienen als gevolg waarvan alle tot de combinatie behorende ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Opdracht, inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten. Indien maatschappen als combinatie inschrijven moeten alle vennoten van de maatschap deze bijlagen invullen, ondertekenen en bijvoegen.



Bij een combinatie moet tevens worden aangegeven wie als penvoerder optreedt en gemachtigd is om verplichtingen namens de combinatie aan te gaan, hoe de voorgenomen verdeling van de werkzaamheden is en wie als contactpersoon voor Aanbestedende dienst optreedt. Alle combinanten dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden en de combinatie als geheel dient te voldoen aan de geschiktheidseisen.

Een combinatie moet voldoen aan de voorwaarden die zijn opgenomen in de beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2013 (zie <https://wetten.overheid.nl/BWBR0033160/2013-04-06>), alle op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma (vof). Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De deelnemers aan een Combinatie mogen niet als deelnemer van een andere Combinatie op eigen titel of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat ondernemingen zich hieraan niet hebben gehouden, zal:

- I. Ingeval een deelnemer eveneens als onderaannemer heeft ingeschreven, de Inschrijving van de betreffende Combinatie(s) van de aanbesteding worden uitgesloten.
- II. Ingeval een deelnemer eveneens op eigen titel een inschrijving heeft ingediend, de inschrijving op eigen titel van de aanbesteding worden uitgesloten.
- III. Ingeval een combinant als een (1) van de partijen met meerdere Combinaties heeft ingeschreven, zal aan de betreffende Combinaties worden verzocht te bepalen welke Inschrijving, waar combinant deel van uitmaakt, wordt uitgesloten van de aanbestedingsprocedure, zodanig dat de combinant maar middels een (1) Inschrijving deelneemt aan de Aanbesteding. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de Aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

3.6 Vereisten voor het indienen van de Inschrijving

Aan het indienen van de Inschrijving stelt Aanbestedende dienst de volgende eisen.

1. De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning in hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad via TenderNed te zijn ingediend. Inschrijvingen die binnenkomen na genoemde datum en tijdstip worden niet in behandeling genomen.
2. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend, worden niet geaccepteerd.
3. Het risico van een interne internetstoring bij Inschrijver waardoor de Inschrijving niet tijdig kan worden ingediend is voor de Inschrijver. Artikel 2:109 a Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing. Bij een landelijke internetstoring op de dag van Inschrijving, waardoor Inschrijver niet in staat is de Inschrijving tijdig in te dienen, zal de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed een mededeling uitbrengen over de nieuwe sluitingsdatum en -tijd.

4. Het verstrekken van onjuiste gegevens kan te allen tijde tijdens het aanbestedingsproces tot uitsluiting leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de Raamovereenkomst leiden. Dit laat overige rechten onverlet, waaronder het recht van Aanbestedende dienst een eis tot schadevergoeding in te dienen.

5. De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de Inschrijving moet op basis van een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister verifieerbaar zijn. Indien bestuurders beperkt bevoegd zijn moet aangetoond worden dat de bevoegdheid voldoende is om de Inschrijving rechtsgeldig te ondertekenen. Dit kan worden aangetoond met een ondertekende verklaring van vertegenwoordigingsbevoegdheid (machtiging) als de tekenende persoon gelet op het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister niet zelf vertegenwoordigingsbevoegd is. Deze verklaring (machtiging) moet rechtsgeldig zijn ondertekend, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of handelsregister. U dient deze verklaring te uploaden bij de betreffende vraag in de Vragenlijst Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen in TenderNed.

6. De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

4. Eisen aan de onderneming

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

4.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is én inschrijver voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Wanneer met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument bewijsmiddelen worden opgevraagd als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen deze bewijsmiddelen, voor zover in de aanbestedingstukken niet afwijkend of aanvullend is bepaald, binnen zeven dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend. Zo nodig kan de aanbestedende dienst vragen de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten

en aan te vullen. Het verzoek tot het overleggen van bewijsmiddelen wordt verstuurd samen met het bericht over de gunningsbeslissing of zoveel eerder als de voortgang van de procedure dit noodzakelijk maakt.

U dient te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Ook kan aan de winnende inschrijver gevraagd worden een verklaring van de Belastingdienst te overleggen. Let op dat u deze bewijsstukken tijdig aanvraagt. Het verkrijgen kan namelijk ongeveer 6 weken duren.

4.2 Geschiktheidseisen

4.2.1 Financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

4.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid:

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

- Het leveren, instrueren over, implementeren, onderhouden en verlenen van service en volledig gebruiksklaar opleveren van een LAS ten behoeve van 1 (één) opdrachtgever voor 5000 leerlingen in het primair onderwijs, verdeeld over minimaal 16 scholen tegelijk.

Inschrijver toont door middel van 1 (één) referentie aan dat hij over deze kerncompetenties beschikt.

De referentie dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever.
- De referentie bevat een omschrijving van de prestaties die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.
- De referentie is niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de datum waarop de inschrijvingstermijn sluit.
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2** Referentieopdracht.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen (ISO 9001)
Inschrijver treft voldoende maatregelen om de kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 9001) of (vergelijkbare) bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit dat blijkt dat zowel leidinggevend als uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.
- Eisen aan maatregelen die inschrijver treft inzake informatiebeveiliging (ISO 27001)
Inschrijver treft voldoende maatregelen om de informatiebeveiliging te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de inschrijver over certificaten (bijvoorbeeld ISO 27001) of (vergelijkbare) bedrijfsdocumenten en procedures. Voorts beschikt de inschrijver over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver voldoet over de volgende beroepsbevoegdheid

- Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- ~~De inschrijver is aangesloten bij het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy Leermiddelen en Toetsen;~~
- De inschrijver **heeft het Edu-V keurmerk voor digitale gegevensuitwisseling in het onderwijs, of zal deze verkrijgen.** ~~is c.q. zal zich, na positieve gunning, aansluiten bij het Convenant School- en Leerling Informatie Middelen, dat ziet toe op privacy afspraken met LAS- en LVS leveranciers;~~

Als inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven, dient inschrijver dit te

beschrijven in zijn UEA en bij zijn inschrijving tevens een UEA van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt verklaard dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

4.2.4 Bewijsmiddelen

Inschrijver(s) en eventuele combinanten of onderaannemers waarop een beroep wordt gedaan voor de financiële en economische draagkracht en/of technische en beroepsbekwaamheid aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen dient onderstaande bewijsmiddelen binnen zeven (7) kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te verstrekken aan de contactpersoon van deze aanbesteding middels het aanbestedingsplatform

1. Uittreksel uit het nationaal beroeps- en handelsregister (KvK): een exemplaar (geen internet uitdraai) dat niet ouder is dan zes (6) maanden te rekenen vanaf de sluitingsdatum van inschrijvingstermijn. Uit dit bewijsstuk dient de ondertekeningsbevoegdheid te blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend;
2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
3. Verklaring van de Belastingdienst dat op het tijdstip van het indienen de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. Met deze verklaring wordt aangetoond dat Inschrijver aan zijn verplichtingen heeft voldaan op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies en belastingen;
4. Een kopie of verklaring van verzekeringspolis van Inschrijver betreft een bedrijfs- en beroepsverzekering;
5. Laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring);
6. Bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de maatregelen inzake borging van kwaliteit op basis van de norm ISO 9001(2015) of vergelijkbaar;
7. Bewijs waaruit blijkt dat Inschrijver voldoet aan de maatregelen inzake informatiebeveiliging op basis van de norm ISO 27001 of vergelijkbaar.
8. **Bewijs dat Inschrijver is aangesloten bij het Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy Leermiddelen en Toetsen.**
9. **Bewijs dat Inschrijver zich aansluit of reeds is aangesloten bij het Convenant School- en Leerling Informatie Middelen, dat ziet toe op privacy afspraken met LAS- en LVS leveranciers het Edu-V keurmerk voor digitale gegevensuitwisseling in het onderwijs, heeft of zal verkrijgen.**

5. Eisen, bijzondere voorwaarden en overzicht bijlagen

5.1 Eisen

Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding automatisch onvoorwaardelijk akkoord

met alle bepalingen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Inschrijver dient aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar Inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwaliteitscriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door Inschrijver ingediende prijs op **bijlage 3** Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit beschrijvend document" tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als vermeld in de paragraaf Planning bij "Sluiting inschrijvingstermijn" zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de conceptovereenkomst en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekendgemaakt via de Nota van Inlichtingen.

De algemene voorwaarden van de Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

5.2 Overige gegevens en bijlagen

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van dit beschrijvend document en zijn geplaatst op het TenderNed aanbestedingsplatform.

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 2 Referentieopdracht;

Bijlage 3 Prijzenblad;

Bijlage 4A Programma van eisen;

Bijlage 4B Lijst van wensen

Bijlage 5 Concept overeenkomst van opdracht;

Bijlage 6 De Algemene Rijksinkoopvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT)

6. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1), en de gunningprocedure (paragraaf 6.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of klachten c.q. bezwaar in te dienen zijn opgenomen in paragraaf 2.1 en 1.4.3 van dit document.

6.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen

worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van de inschrijvingsdocumenten beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

De inschrijvingen van inschrijvers die geschikt zijn bevonden worden inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de overgebleven inschrijvingen die aan de eisen voldoen geëvalueerd aan de hand van de subgunningscriteria zoals in paragraaf 6.1.2 vermeld. Dit zijn criteria met betrekking tot de kwaliteit (kwaliteitscriteria) en met betrekking tot de prijs.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen aan de leveringen/diensten/werken volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning.

6.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het Puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een maximaal te behalen aantal punten. In totaal kan een inschrijver 100 punten verdienen. Deze 100 punten zijn verdeeld onder de prijs en de kwaliteit. Per (sub)criterium is aangegeven hoeveel punten er te verdienen zijn.

Aantal punten voor de prijs + aantal punten voor de kwaliteit = totaal aantal punten van de inschrijver (hoogste aantal punten wint)

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling het hoogste aantal punten heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit de volgende functies:

- Adviseur Onderwijs & Kwaliteit;
- Medewerker Informatisering & Automatisering;
- Schooldirecteur;
- 2 Administratief medewerkers;

- Kwaliteitscoördinator;
- Leerkracht;
- Stafmedewerker.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde cijfers en het daarbij behorende percentage vermenigvuldigd met het maximum aantal te behalen punten. Dus indien inschrijver voor K1 een Goed (90%) scoort is het aantal punten dat u voor K1 ontvangt $28 \cdot 0,9 = 25,2$ punten. Indien u op alle gunningscriteria gericht op kwaliteit de maximale score behaalt, kunt u 80 punten scoren.

Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van het aantal punten zoals berekend in Bijlage 3 - Prijzenblad, dit is het aantal punten dat u scoort voor het onderdeel prijs, in totaal kunnen er maximaal 20 punten verdiend worden voor het onderdeel prijs. Meer informatie over het aantal punten voor prijs is in hoofdstuk 6.1.5. beschreven.

In het geval dat inschrijvingen een gelijk aantal punten hebben, dan geldt het volgende: Het kwaliteitscriterium met het hoogste aantal punten zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste punten op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende hoogste punten de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde punten van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

Kwaliteit: te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximaal aantal punten
K1.	Implementatieplan	25 punten
K2.	Plan van aanpak uitvoering LAS	20 punten
K3.	Lijst van wensen	10 punten
K4.	Demonstratie	25 punten
<i>Totale maximaal aantal punten voor de kwaliteitscriteria</i>		80 punten

Prijs: te bepalen aan de hand van de inschrijfprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Prijs		Maximum aantal punten
P1.	<i>Totaalprijs aantal punten voor prijs</i>	20 punten

6.1.3 Toelichting op het subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder zijn de kwaliteitscriteria nader beschreven en is beschreven hoe de beoordeling van de inschrijvingen op basis van deze kwaliteitscriteria zal plaatsvinden.

K1 – Implementatieplan

Een goede implementatie van het LAS is een voorwaarde voor de verdere uitvoering van een efficiënt LAS. Flores wenst daarin ontzorgd te worden door de Inschrijver. Beschrijf op welke wijze de Inschrijver de implementatie van het LAS wenst uit te voeren. De volgende aspecten dienen in uw beantwoording in ieder geval aan bod te komen:

- Hoe wenst u de samenwerking met Flores vorm te geven, wie heeft u wanneer en waarvoor nodig en hoe ontzorgt u ons daarmee?
- Hoe gaat u om met migratie van data, als dat nodig is?
- Hoe wenst u invulling te geven aan het opleiden en inwerken van medewerkers binnen Flores?
- Vanaf januari 2026 dient er gestart te worden op 2 scholen van Flores en 2 scholen van een andere scholengroep in Arnhem met een proefconversie. Hoe ziet deze proefconversie eruit en hoe borgt u dat alle verbeterpunten na de proefconversie worden geïmplementeerd in het LAS zodat per 1 augustus 2026 alle 33 scholen van Flores kunnen gaan werken met het LAS zoals door Flores gewenst, en -mocht de optie uit hoofdstuk 1.3.2 worden gelicht- ook de andere scholengroep ermee kan gaan werken?
- Hoe ziet de autorisatiestructuur eruit en hoe kunnen hierin de wensen van Flores worden opgenomen?
- Hoe ziet de parametrisering eruit, met andere woorden welke inrichtingskeuzes zijn er en hoe kunnen hierin de wensen van Flores worden meegenomen?

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een aparte bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium K1. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 5 A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K2 - Plan van aanpak uitvoering LAS

Voor een goede werking van het LAS is naast een goede implementatie, van belang dat het LAS kan bieden wat Flores nodig heeft. Het LAS moet Flores kunnen ontzorgen en voorzien van data waar de medewerkers van Flores behoefte aan hebben. Het moet echt een administratieve lastenverlichting zijn. Beschrijf op welke wijze de Inschrijver de uitvoering van het LAS voor ogen heeft. De volgende aspecten dienen in uw beantwoording aan bod te komen:

- Hoe wenst u de samenwerking met Flores in de uitvoeringsfase vorm te geven, wie heeft u wanneer en waarvoor nodig en hoe ontzorgt u ons daarmee?
- Hoe gaat u om met (het verhelpen van) storingen en klachten en hoe wordt geborgd dat het systeem te allen tijde te raadplegen is?
- Geef aan in hoeverre maatwerk mogelijk is binnen het LAS. Hoe aanpasbaar is het systeem naar onze wensen en hoe kunnen school specifieke formats worden gemaakt van bepaalde vaak terugkerende items voor onze scholen?
- Waar halen jullie de broninformatie vandaan, hoe (snel) verwerken jullie deze informatie?
- Hoe wordt omgegaan met eventuele problemen met de Dienst Uitvoering Onderwijs? Hoe worden deze voorkomen?
- Hoe ziet het dashboard voor leerkrachten en bestuur eruit en hoe flexibel is die inrichting?
- Hoe ziet een overstapdossier eruit, wat kan automatisch gevuld worden en hoe flexibel is het format?

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een separate bijlage bij uw inschrijving toe te voegen. U vermeldt hierbij duidelijk dat het gaat om de uitwerking van subcriterium **K1 K2**. De beantwoording dient plaats te vinden op maximaal 5 A4 in Arial 10, regelafstand 1,3. Pagina's die dit maximum overschrijden worden niet meegenomen in de beoordeling. Het toevoegen van bijlagen is niet toegestaan. De score voor dit subgunningscriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven uitwerking en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

K3 - Lijst van wensen

De inschrijver wordt gevraagd om in "Bijlage 4B - Lijst van wensen" de functionaliteit en mogelijkheden te beantwoorden en in te vullen. Op basis van de door u gegeven beantwoording (Ja/Nee) zal er een score toegekend worden conform de score zoals genoemd in Bijlage 4B. In totaal zijn er 10 punten te verdienen. U ontvangt enkel de score als het antwoord "Ja" is en de bijbehorende motivatie en beantwoording voldoende bewijslast geeft om aan te tonen dat Inschrijving voldoet aan de gestelde wens.

K4 - Demonstratie

De beoordelingscommissie wenst een demonstratie te zien van het LAS waarbij een uitwerking wordt gegeven op 4 casussen. De bedoeling is dat de Inschrijver laat zien hoe bij de gevraagde informatie wordt gekomen, hoe je gegevens kunt ordenen, welke gegevens we in een rapportage kunnen laten verschijnen en hoe dat dan wordt verkregen. Ook dient inzichtelijk te worden gemaakt welke rollen welke toegang hebben en hoe Flores in het algemeen wordt ontzorgd door het systeem. Ook de beheeromgeving (op school en stichtingsniveau) dient te worden getoond per casus. De 4 casussen zijn als volgt:

1. Ik ben een kwaliteitscoördinator:

Samen met een leerkracht stel ik een OPP op voor een leerling op meerdere vakgebieden. Hoe doe ik dit zo snel en effectief mogelijk en hoe krijg ik een overzicht van alle evaluaties en de voortgang. Hoe wordt het hoorrecht van kinderen hierin verwerkt?

2. Ik ben een administratief medewerker:

Maak één (of meerdere) vrij overzicht/uitdraai met de volgende gegevens; gescheiden ouders, broertjes en zusjes, de NNCA kinderen, leerlingen gesorteerd op adres/woonplaats, alleen leerlingen weergeven die geboren zijn na XXX (een willekeurige datum).

3. Ik ben een leerkracht:

- a. Hoe kan ik als leerkracht zo efficiënt mogelijk alle informatie over de thuissituatie ophalen (zodat ik een compleet beeld heb van dat wat al bekend is tot nu toe).
- b. Laat zien hoe ik op een vlotte manier een incident op school kan verwerken in het systeem, waarbij meerdere leerlingen betrokken zijn geweest.
- c. Hoe kan ik op een efficiënte manier relevante informatie vanuit oudergesprekken verwerken voor een hele klas?

4. Ik ben adviseur onderwijs en kwaliteit:

- a. Ik wil in één opslag, stichtingsbreed, terug kunnen zien hoe onze scholen ervoor staan bij de middenmetingen. Hoe zien we terug welke scholen een risico vormen, gekeken naar de data? Hoe zie je terug of er sprake is van een trend/trendbreuk in de afgelopen 3 jaar?
- b. Hoe kunnen wij op stichtingsniveau zien hoeveel OPP's er geregistreerd zijn en hoeveel frequent verzuim, thuiszitters, doublures en versnellers er zijn?

Aanbestedende dienst verzoekt u de uitwerking van dit criterium in een demonstratie voor de beoordelingscommissie te laten zien. De demonstratie zal een tijdsbestek hebben van maximaal 75 aaneengesloten minuten en zal worden ingepland op **maandag 26 mei 2025 tussen 10:00 uur en 16:00 uur** op de locatie van Flores Onderwijs aan de Beverweerdlaan 3, 6825 AE Arnhem. De uitnodiging en het exacte tijdstip volgt zo spoedig mogelijk nadat is vastgesteld dat sprake is van een geldige inschrijving.

Het overhandigen van bijlagen bij de demonstratie aan de beoordelingscommissie is niet toegestaan. Wel is het toegestaan dat de beoordelingscommissie vragen stelt aan de Inschrijver ter verduidelijking van hetgeen wordt gedemonstreerd. De score voor dit subgunningcriterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven demonstratie en aan de hand van het beschreven beoordelingskader.

6.1.4 Beoordelingskader K1 & K2 & K4

De beoordeling vindt plaats op basis van het puntensysteem. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde score toegekend. De score die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend wordt vermenigvuldigd met het % wat gelijk staat aan de genoemde score. Ter voorbeeld, indien inschrijver een Voldoende scoort op K1 ontvangt zij:

Maximale score voor K1 - 24 punten * 50% = 12 punten

Alle inschrijvingen

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

De inschrijfprijs omgezet naar een puntenscore. Tevens scoor je punten op je kwaliteitsstukken. Wanneer je beide puntenscores bij elkaar optelt krijg je een eindscore. Degene met de hoogste eindscore wint de aanbesteding.

Beoordeling	Te behalen punten
<p>Uitstekend</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch; • En de beantwoording bevat elementen die in relatie tot het gevraagde een meerwaarde betekenen voor de aanbestedende dienst. 	100% van het maximum aantal te behalen punten
<p>Goed</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van de aanbestedende dienst; • En de beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch; • De beantwoording biedt voor de aanbestedende dienst niet of nauwelijks meerwaarde ten opzichte van het gevraagde. 	90% van het maximaal aantal te behalen punten
<p>Voldoende</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen; • En de beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde; 	50% van het maximaal aantal te behalen punten

<ul style="list-style-type: none"> • En de beantwoording is in voldoende mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	
<p>Matig</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat slechts in op een deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde; • Of de beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch. 	20% van het maximaal aantal te behalen punten
<p>Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording</p> <ul style="list-style-type: none"> • De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen; • Of de beantwoording sluit onvoldoende aan het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven; • Of de beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch. 	0% van het maximaal aantal te behalen punten

6.1.5 Toelichting op het subgunningscriterium prijs

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. De prijzen worden aangeboden in twee decimalen. Prijzen zijn voor alle gevraagde onderdelen zoals benoemd in het programma van eisen zonder beperkende voorwaarden inclusief alle bijkomende kosten (zoals arbeids-, reis- en voorrijdkosten en onderdelen).

Alle in **bijlage 3** opgenomen aantallen en cijfers zijn indicatief, gebaseerd op gegevens uit het verleden. U kunt hieraan geen rechten ontleen, afwijkingen in de realisatie kunnen voorkomen.

Inschrijver geeft in bijlage 3 Prijzenblad de gevraagde prijzen op, ondertekent deze bijlage rechtsgeldig en voegt deze bij zijn inschrijving. Inschrijvers uploaden het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende bijlage 3 Prijzenblad als .xls(x)- én .pdf-bestand.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen. Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst

onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

De gevraagde prijzen worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per 10 jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor 10 (tien) jaar. Dit is de inschrijfprijs, op basis van deze inschrijfprijs worden de punten voor prijs verdeeld. De punten voor prijs worden als volgt berekend:

De laagst ingediende totaalprijs ontvangt het maximum aantal punten voor prijs (20 punten). Alle inschrijfprijzen die hoger zijn als de laagst ingediende totaalprijs worden met de volgende formule berekend:

Laagste prijs / prijs inschrijver * 20 punten = aantal punten inschrijver.

Ter voorbeeld:

Inschrijver A heeft een totale inschrijfprijs van €1.000.000,-

Inschrijver B heeft een totale inschrijfprijs van €900.000,-

Inschrijver C heeft een totale inschrijfprijs van €1.150.000,-

Vastgesteld wordt dat inschrijver B de laagste prijs indient namelijk €900.000,-

De punten worden als volgt:

Inschrijver A: €900.000,- / €1.000.000,- * 20 = 18 punten

Inschrijver B: €900.000,- / €900.000,- * 20 = 20 punten

Inschrijver C: €900.000,- / €1.150.000,- * 20 = 15,6 punten

Data migratie

In het Prijzenblad staan de kosten voor datamigratie al ingevuld op basis van een reële inschatting van de Aanbestedende dienst. Deze kosten staan vast en worden niet meegerekend in de fictieve inschrijfprijs. Reden hiervoor is dat de huidige leverancier geen data migratie hoeft te doen en een eventuele nieuwe leverancier wel. Om ongelijkheid in prijsvergelijking te voorkomen, wordt deze post wel meegenomen in de daadwerkelijke kosten, maar niet in de vergelijkingsprijs. Indien data migratie noodzakelijk is om de opdracht uit te voeren, kan er dan ook €350,- ex btw per school in rekening gebracht worden.

Indexatie

De prijzen staan vast tot en met 31 december 2026. De prijzen kunnen na deze contractperiode jaarlijks worden geïndexeerd na overleg met en na schriftelijke goedkeuring van de aanbestedende dienst. De maximale aanpassing van de prijzen wordt gebaseerd op het door het CBS vastgestelde en openbaar gemaakte indexcijfer: Dienstenprijsindex (DPI) 2602 computeradvisering. Zie ook:

<https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED>

Indien inschrijver de prijzen wenst aan te passen aan deze indexering legt hij een schriftelijk voorstel met een onderbouwing uiterlijk één maand voor afloop van het contractjaar voor aan de aanbestedende dienst. Wanneer de aanbestedende dienst vaststelt dat het voorstel overeenstemt met de hiervoor genoemde indexering, geeft zij schriftelijke goedkeuring voor de tariefaanpassing zodat deze geldt voor het volgende contractjaar. Hierbij wordt telkens het maandcijfer van de derde maand voor de datum van de prijsaanpassing gehanteerd, waarbij het maandcijfer van de maand voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Raamovereenkomst wordt gesteld op 100%.

6.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door deze voorlopige gunningsbeslissing geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen in het schriftelijk bericht betreffende de gunningbeslissing de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Bezwaar tegen de afwijzing dient kenbaar gemaakt te worden conform het bepaalde in paragraaf 3.2.