

# Beschrijvend document

**Stichting Lucas Onderwijs**

**Leerlingadministratiesysteem (LAS) en leerlingvolgsysteem (LVS)**



Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Versie: ~~123~~.0  
Datum: ~~13 mei 2025~~ 2 juni 2025  
Referentie: TN523121

# Inhoud

<b>1.</b>	<b>Inleiding .....</b>	<b>4</b>
1.1	Begrippen .....	4
1.2	Aanleiding en context van de aanbesteding .....	4
1.3	De aanbestedende dienst.....	4
1.4	Ondersteunende partijen bij de aanbesteding .....	4
1.5	Doelstellingen .....	4
<b>2.</b>	<b>Inhoud van de opdracht .....</b>	<b>6</b>
2.1	Binnen de scope van de opdracht .....	6
2.2	Buiten de scope van de opdracht .....	6
2.3	Opdrachten samenvoegen.....	6
2.4	Perceelindeling .....	76
2.5	Omvang van de opdracht.....	7
2.6	Varianten.....	7
2.7	Contractvorm .....	7
<b>3.</b>	<b>Verloop van de aanbesteding .....</b>	<b>98</b>
3.1	Aanbestedingsprocedure .....	98
3.2	Planning .....	98
3.3	Communicatie gedurende de aanbesteding .....	98
3.4	Informatieverstrekking .....	98
3.5	Indienen van de inschrijving .....	109
3.6	Opening van de inschrijvingen.....	109
3.7	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen.....	109
3.8	Gunningsbeslissing .....	1110
3.9	Verificatie .....	1110
3.10	Proefperiode .....	1110
3.11	Wachtkamerregeling .....	1211
<b>4.</b>	<b>Eisen aan de inschrijver .....</b>	<b>1312</b>
4.1	Inleiding .....	1312
4.2	Aanbiedingsbrief.....	1312
4.3	Uitsluitingsgronden .....	1312
4.4	Geschiktheidseisen .....	1514
4.5	Bij te voegen documenten en bewijsstukken .....	1716
<b>5.</b>	<b>Toetsing van de inschrijving .....</b>	<b>1817</b>
5.1	Overzicht van de eisen en voorwaarden.....	1817
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding .....	1817
5.3	Programma van eisen.....	1817
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen .....	1817
5.5	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden .....	1817
<b>6.</b>	<b>Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?.....</b>	<b>1918</b>
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	1918
6.2	Beoordelingscommissie .....	1918
6.3	Wijze van beoordeling en bepalen van de score .....	1918
6.4	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen .....	1918
6.5	Berekenen van de eindscores .....	2019
<b>7.</b>	<b>Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?.....</b>	<b>2120</b>
7.1	Overzicht van de gunningscriteria .....	2120
7.2	Gunningscriteria kwaliteit .....	2120
7.3	Gunningscriterium prijs .....	2827
<b>8.</b>	<b>Voorschriften en voorwaarden .....</b>	<b>3029</b>
8.1	Gebruik aanbestedingsplatform .....	3029
8.2	Voorbehouden van de aanbestedende dienst.....	3029

8.3	Toepasselijk recht.....	<u>3029</u>
8.4	Nederlandse taal.....	<u>3029</u>
8.5	Inschrijven met onderaannemers.....	<u>3029</u>
8.6	Inschrijven in een samenwerkingsverband.....	<u>3130</u>
8.7	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken.....	<u>3130</u>
8.8	Inschrijven onder voorwaarden .....	<u>3130</u>
8.9	Gedeeltelijk inschrijven .....	<u>3130</u>
8.10	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	<u>3130</u>
8.11	Manipulatief inschrijven .....	<u>3130</u>
8.12	Geldigheidsduur van de inschrijving .....	<u>3231</u>
8.13	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving.....	<u>3231</u>
8.14	Aantal malen inschrijven.....	<u>3231</u>
8.15	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving.....	<u>3332</u>
8.16	Medewerking onderzoek .....	<u>3332</u>
8.17	Kostenvergoeding .....	<u>3332</u>
8.18	Status informatie in de aanbestedingsstukken .....	<u>3332</u>
8.19	Merkmamen.....	<u>3332</u>
8.20	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	
	<u>3332</u>	
8.21	Intellectueel eigendom .....	<u>3332</u>
8.22	Uitsluiting van inschrijvers .....	<u>3433</u>
8.23	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname.....	<u>3433</u>
8.24	Communicatie gedurende de aanbesteding .....	<u>3433</u>
8.25	Beïnvloeding van de beoordeling.....	<u>3433</u>
8.26	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	<u>3433</u>
8.27	Rechtsmiddel .....	<u>3534</u>
8.28	Klachtafhandeling .....	<u>3534</u>
<b>9.</b>	<b>Begrippen.....</b>	<b><u>3736</u></b>
<b>10.</b>	<b>Bijlagen.....</b>	<b><u>3938</u></b>
	Bijlages A: Programma van eisen .....	<u>3938</u>
	Bijlage B: Concept van de overeenkomst.....	<u>3938</u>
	Bijlage C.1: Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 .....	<u>3938</u>
	Bijlage C.2: Inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs .....	<u>3938</u>
	Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen .....	<u>3938</u>
	Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	<u>3938</u>
	Bijlage F: Ervaring inschrijver .....	<u>3938</u>
	Bijlage G: Prijsopgaveformulier .....	<u>3938</u>
	Bijlage H: Programma van wensen .....	<u>3938</u>
	Bijlage I: Concept verwerkerovereenkomst .....	<u>3938</u>
	Bijlage J: Casussen gebruikerstoets (demo).....	<u>3938</u>
	Bijlage K: Deelnemende scholen .....	<u>3938</u>
	Bijlage L: Checklist.....	<u>3938</u>

# 1. Inleiding

In dit beschrijvend document vindt u informatie over de Europese aanbesteding van een leerling administratiesysteem (hierna: LAS) en een leerlingvolgsysteem (hierna: LVS) voor Stichting Lucas Onderwijs. Stichting Lucas Onderwijs wenst een overeenkomst te sluiten met één ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

## 1.1 Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

## 1.2 Aanleiding en context van de aanbesteding

Stichting Lucas Onderwijs maakt voor de leerlingenadministratie op dit moment gebruik van het systeem 'Esis' (leverancier: Rovict/Heutink). Dit systeem wordt momenteel gebruikt door de scholen in het Primair Onderwijs (hierna: PO-scholen). De huidige overeenkomst is afgesloten voor onbepaalde tijd. Gezien deze dienstverlening de drempelwaarden overstijgt en de markt andere marktpartijen kent die de dienstverlening ook kunnen aanbieden, dient Stichting Lucas Onderwijs de dienstverlening Europees aan te besteden.

## 1.3 De aanbestedende dienst

Stichting Lucas Onderwijs is een scholenstichting, gevestigd in de regio Haaglanden. De (circa) 85 aangesloten scholen zijn actief in zowel het Primair Onderwijs, (Voortgezet) Speciaal Onderwijs en het Voortgezet Onderwijs. Deze scholen worden ondersteund door het stafbureau en vallen uiteindelijk onder het College van Bestuur (CvB) van Stichting Lucas Onderwijs. In het actieve koersplan staan vijf thema's omschreven waarop gefocust zal worden: toekomstgericht onderwijs, toekomstgericht personeelsbeleid, doorlopende lijnen, passend onderwijs en haar eigen sturingsfilosofie (richting, ruimte, rekenschap en ruggeleuning).

Binnen Stichting Lucas Onderwijs opereren de scholen als zelfstandige decentrale eenheden. Dat wil zeggen dat zij zelfstandig inkopen, volgens hun begroting, om te voorzien in hun eigen behoefte, tenzij besloten wordt om stichting breed in te kopen. Dat is hier het geval. Meer informatie, en publicaties, is te vinden via de volgende link: [Lucas Onderwijs](#)

## 1.4 Ondersteunende partijen bij de aanbesteding

Stichting Lucas Onderwijs heeft tijdens het proces ondersteuning van twee partijen. Allereerst laat Lucas Onderwijs zich ondersteunen Significant Synergy. Significant Synergy levert inkoop- en aanbestedingsexpertise voor deze aanbesteding. Ten tweede laat Stichting Lucas Onderwijs zich ondersteunen door Sivon. Sivon levert aanbestedingsexpertise en marktinzichten. Zowel Significant Synergy als Sivon zijn op geen enkele wijze als inschrijver, als onderaannemer of als adviseur van een inschrijver betrokken zijn bij deze aanbesteding.

## 1.5 Doelstellingen

We wensen met de aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Eenvoudig	Het LAS/LVS is intuïtief opgebouwd en daarmee gemakkelijk te gebruiken door alle gebruikers. Het systeem redeneert vanuit de gebruiker.
2. Soepele implementatie	Voor de dienstverlening is een zorgvuldige implementatie van belang, waarbij rekening wordt gehouden met de continuïteit de onderwijsprocessen van de individuele scholen binnen de

	<p>organisatie van Lucas Onderwijs. Uitgangspunten hierbij zijn efficiëntie voor Lucas Onderwijs (zo min mogelijk of beperkte inzet van mensen en middelen) en tijdig (binnen de gestelde tijd). Dit dient ook als basis voor de optimale dienstverlening voor Lucas Onderwijs die voldoet aan de gestelde eisen en wensen.</p>
<p>3. Efficiënte en geïntegreerde dienstverlening</p>	<p>Het creëren van een geïntegreerd en gebruiksvriendelijk IT-systeem dat de administratieve efficiëntie verhoogt, de leerlingontwikkeling nauwkeurig volgt, de samenwerking tussen medewerkers bevordert, datagestuurde besluitvorming ondersteunt, en transparante communicatie met ouders en verzorgers mogelijk maakt.</p>
<p>4. Innovatief en rekening houdend met toekomstige ontwikkelingen</p>	<p>Lucas Onderwijs wenst een partij te contracteren die aandacht heeft voor toekomstige ontwikkelingen binnen zowel Lucas Onderwijs als de markt. De te selecteren partij dient hierbij Lucas Onderwijs op de hoogte te houden van verbeteringen en innovaties, en Lucas Onderwijs actief te betrekken bij de (door)ontwikkeling van de aangeboden oplossing gedurende de looptijd van de overeenkomst.</p>

## 2. Inhoud van de opdracht

### 2.1 Binnen de scope van de opdracht

De opdracht betreft het leveren, implementeren en technisch onderhouden van een LAS/LVS voor alle PO-scholen van Stichting Lucas Onderwijs. Het systeem dient als ondersteuning van de onderwijs(kwaliteits)processen van Stichting Lucas Onderwijs. De opdracht is specifiek omschreven in de onderstaande taken:

Taak	Toelichting
1. Het leveren van een LAS/LVS (SAAS-oplossing), inclusief hosting	De administratieve basis van het LVS/LAS landschap waarin de vereiste ROD-koppeling is ondergebracht (en toekomstige vereiste koppelingen met DUO), inclusief het technische support daarop gedurende de looptijd van de opdracht en ondersteunend functioneel support daar waar het landschap rondom en ten aanzien het LAS ontwikkelt. Eveneens het systeem dat het volgen van de voortgang van leerlingen ondersteunt, inclusief het technische support daarop gedurende de looptijd van de opdracht en ondersteunend functioneel support daar waar het landschap rondom en ten aanzien van het LVS ontwikkelt.
2. Opleiding en trainingen	Het opleiden van Functioneel beheer (FB) en de ICT-sleutelpersonen en het leveren van opleidingsmaterialen ter ondersteuning van de trainingen die FB/ICT-sleutelpersonen geven aan gebruikers.
3. Dienstverlening en support	Opdrachtnemer is het eerste aanspreekpunt voor support van gebruikers via een servicedesk. Opdrachtnemer dient de eerste-, tweede- en derdelijns support te verlenen.

### 2.2 Buiten de scope van de opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de opdracht, maar behoren niet tot de scope:

- Een LAS/LVS voor scholen van het Voortgezet Onderwijs.

### 2.3 Opdrachten samenvoegen

Stichting Lucas Onderwijs besteedt een opdracht aan tot het leveren, implementeren en technisch onderhouden van een LAS/LVS voor alle PO-scholen binnen Stichting Lucas Onderwijs. Van onnodige samenvoeging van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 1 Aw 2012 is geen sprake.

Met betrekking tot het samenvoegen van een LAS/LVS, overweegt aanbestedende dienst het volgende:

o De betreffende markt bestaat uit middenbedrijven. Bij het opstellen van de geschiktheidscriteria is rekening gehouden met de aard en omvang van deze bedrijven.

o Door een LAS/LVS samen in te kopen, bereikt Stichting Lucas Onderwijs dat zij met één databron kan werken voor beide systemen wat de dataintegriteit bevordert en voor de leverancier de kans op datalekken kleiner maakt. Verder geldt dat door het LAS/LVS samen in te kopen, de implementatie voor de 58 scholen één keer wordt gedaan en niet twee keer (indien de beide pakketten afzonderlijk worden ingekocht). Tevens geldt dat door het inkopen van een LAS/LVS eventuele koppelingen en data uitwisseling die nodig is bij aankoop van twee pakketten, met alle risico's van dien, verkleind wordt.

o De opdrachten hangen nauw samen en maken gebruik van dezelfde data zodat data integer blijft.

• Een indeling in percelen leidt ertoe dat de doelstellingen zoals beschreven onder 1 niet behaald worden. Om deze reden is de opdracht niet in percelen verdeeld.

## **2.4 Perceelindeling**

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden we niet passend, omdat Stichting Lucas Onderwijs een opdracht aanbesteed voor het leveren, implementeren en technisch onderhouden van een LAS/LVS voor alle PO-scholen binnen Stichting Lucas Onderwijs. In de praktijk sluiten deze systemen nagenoeg naadloos op elkaar aan. De kans dat beide systemen apart worden geleverd resulteert mogelijk in een moeilijk werkbare situaties, zoals migratie van data en interpretatie. Daaruit volgt dat een verdeling in percelen niet passend is.

Daarnaast, gezien de omvang en aard van de opdracht en de vereiste expertise, is het aantal potentiële inschrijvers dat in staat is de opdracht uit te voeren zodanig dat de mededinging gewaarborgd blijft, ook zonder een verdeling in percelen. Dit zorgt ervoor dat de concurrentie niet wordt beperkt en dat er voldoende toegang is voor bedrijven uit het midden- en kleinbedrijf.

Een verdeling van de opdracht in percelen vinden we niet passend. De motiveringen voor de afwijking van het 'gebod tot opdeling in percelen' zoals bedoeld in artikel 1.5 lid 3 Aw 2012 zijn dezelfde als hierboven.

## **2.5 Omvang van de opdracht**

De totale opdracht omvat het leveren, implementeren en technisch onderhouden van een LAS/LVS voor 5458 PO-scholen van Stichting Lucas Onderwijs. Een overzicht van de deelnemende scholen is bijgevoegd als bijlage K.

De raming van de opdracht, inclusief verlengingsopties, omvat € 2.940.000,- exclusief btw.

Aan deze raming kunt u geen rechten ontleen.

## **2.6 Varianten**

Een variant is een niet-bestekconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de aanbestedingsstukken. Het toestaan van aanbieden van varianten leidt ertoe dat in het beschrijvend document duidelijk moet worden beschreven op welke wijze de aangeboden varianten zullen worden beoordeeld en hoe de varianten ten opzichte van de opties die voldoen aan het programma van eisen en de gunningscriteria worden beoordeeld. Varianten zijn niet toegestaan.

## **2.7 Contractvorm**

### **2.7.1 Type en duur van de overeenkomst**

Wij zijn voornemens om één overeenkomst af te sluiten.

De overeenkomst heeft een initiële looptijd van vier (4) jaar. De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 1 september 2025 en eindigt van rechtswege op 31 augustus 2029, zonder verlenging. De opdrachtgever heeft de mogelijkheid om de overeenkomst onder dezelfde condities vier (4) keer te verlengen met twee (2) jaar. De totale looptijd kan derhalve twaalf (12) jaar bevatten.

### **2.7.2 Herziening**

Met een beroep op artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012, kan de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gewijzigd. De mogelijke wijziging betreft een fusie en/of samenvoeging van schoollocaties.

Als de behoefte ontstaat aan de hierboven beschreven wijziging, dan vraagt de opdrachtgever vrijblijvend een offerte aan bij de opdrachtnemer. De opdrachtnemer stelt een offerte op conform de voorwaarden en uitgangspunten van deze aanbesteding en de inschrijving van opdrachtnemer, waarbij de gespecificeerde werkzaamheden uit de offerteaanvraag worden overgenomen. De opdrachtgever is niet verplicht om het voorstel in de offerteaanvraag af te nemen. Als de

opdrachtgever daar om welke reden dan ook van afziet, zal hij dat toelichten aan de opdrachtnemer.

## 3. Verloop van de aanbesteding

### 3.1 Aanbestedingsprocedure

We volgen een openbare aanbestedingsprocedure in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We hebben gunningscriterium gekozen, omdat het ons in staat stelt niet alleen rekening te houden met de kosten, maar ook met de kwaliteit en de toegevoegde waarde die de inschrijving biedt.

### 3.2 Planning

De planning van de aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; u kunt er geen rechten aan ontleen. We behouden ons het recht voor de planning te wijzigen en de aanbesteding te staken of op te schorten.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Verzenden van de aankondiging van de opdracht	22 april 2025	
Sluiting vragenronde 1: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	1 mei 2025	vóór 12:00 uur
Publicatie eerste nota van inlichtingen (streefdatum)	12 mei 2025	
Sluiting vragenronde 2: indienen vragen en opmerkingen (deadline)	22 mei 2025	vóór 12:00 uur
Publicatie tweede nota van inlichtingen (streefdatum)	2 juni 2025	
Sluiting termijn indienen inschrijvingen (deadline)	16 juni 2025	vóór 14:00 uur
Openen van inschrijvingen	16 juni 2025	na 14:00 uur
Demosessie(s)/gebruikerstoets	26 juni 2025 (inschrijver dient deze gehele dag te reserveren)	
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	11 juli 2025	
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing	
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing	
Ingangsdatum overeenkomst	1 september 2025	
Ingangsdatum implementatie	1 oktober 2025	

### 3.3 Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

### 3.4 Informatieverstrekking

#### 3.4.1 Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van bijlage D 'Indienen vragen en opmerkingen' en dien ze in via de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform; niet via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen

met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vragensteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord. U kunt een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

### **3.4.2 Meerdere vragenrondes**

In een opvolgende vragenronde kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit een eerdere vragenronde. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

### **3.4.3 Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen**

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op het aanbestedingsplatform. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.28 voor meer informatie over klachtafhandeling.

### **3.5 Indienen van de inschrijving**

U moet de inschrijving digitaal indienen via het aanbestedingsplatform vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Dien de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

### **3.6 Opening van de inschrijvingen**

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

### **3.7 Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen**

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

### **Controle volledigheid en vormvereisten**

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die

niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **Toetsing**

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **Inhoudelijke beoordeling**

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6.

### **3.8 Gunningsbeslissing**

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Stichting Lucas Onderwijs niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

### **3.9 Verificatie**

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

### **Uitsluiting na verificatie**

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.8, waarbij de inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende inschrijver.

### **3.10 Proefperiode**

Na de totstandkoming van de overeenkomst, vanaf de start van de uitvoering van de opdracht, geldt voor de opdrachtnemer een proefperiode van 12 maanden. De proefperiode is succesvol afgerond als de opdrachtnemer gedurende deze periode heeft aangetoond te (kunnen) voldoen aan:

- de bepalingen en voorwaarden van de overeenkomst, een acceptatietest is onderdeel van de overeenkomst,
- de eisen in het beschrijvend document, en
- hetgeen de opdrachtnemer heeft aangeboden in zijn inschrijving.

Als de opdrachtnemer de proefperiode niet succesvol afrondt zal de overeenkomst met hem worden beëindigd. In dat geval zullen wij de gunningsprocedure opnieuw in gang zetten met de inschrijver uit de wachtkamer die in rangorde op de volgende plaats is geëindigd.

### **3.11 Wachtkamerregeling**

Wij maken voor deze aanbesteding gebruik van een wachtkamerregeling. Dat houdt het volgende in. Als u een geldige inschrijving doet en in rangorde op de tweede plaats eindigt, neemt u plaats in de wachtkamer. De wachtkamer biedt ons de mogelijkheid om desgewenst, in de hieronder genoemde gevallen en zonder eerst een nieuwe aanbesteding uit te voeren, u als opvolgende inschrijver te contracteren.

Ten aanzien van de wachtkamer geldt het volgende:

1. Nadat met de winnaar van de aanbesteding een overeenkomst is gesloten, start voor de winnaar de proefperiode. Wij streven ernaar om binnen de aangegeven proefperiode te beslissen of de winnaar de uitvoering van de overeenkomst mag voortzetten. U dient er echter rekening mee te houden dat deze beslissing later plaatsvindt.
2. U neemt plaats in de wachtkamer tot het moment dat wij u een mededeling doen van de uitkomst van de proefperiode en de gevolgen die wij daaraan verbinden of, indien eerder, tot het moment dat wij tussentijds besluiten u te ontslaan uit de wachtkamer.
3. U kunt geen rechten ontlenen aan uw verblijf in de wachtkamer. Het kan dus zijn dat wij besluiten de uitkomst van de proefperiode niet af te wachten en u eerder uit de wachtkamer te ontslaan. Ook kan het zijn dat de uitkomst van de proefperiode is dat wij niet doorgaan met de winnaar, maar dat wij tevens besluiten (om ons moverende redenen) u als opvolgende inschrijver niet te contracteren.
4. Als wij wel besluiten u als opvolgende inschrijver te contracteren, bent u verplicht om de overeenkomst met ons aan te gaan en daaraan uitvoering te geven.
5. U doet uw inschrijving gestand gedurende het verblijf in de wachtkamer.
6. U mag uw aanbod indexeren overeenkomstig de bepalingen in de overeenkomst.

Door in te schrijven gaat u akkoord met deze voorwaarden. Er komt automatisch een wachtkamerovereenkomst tot stand tussen Stichting Lucas Onderwijs en uw onderneming als u op basis van de gunningsuitslag als tweede in de rangorde eindigt. U moet zich vervolgens houden aan de hiervoor genoemde voorwaarden.

## 4. Eisen aan de inschrijver

### 4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

### 4.2 Aanbiedingsbrief

Voeg bij de inschrijving een aanbiedingsbrief. In de aanbiedingsbrief neemt u ten minste de volgende zaken op:

- De naam van uw onderneming waarmee u staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.
- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens uw onderneming het aanspreekpunt zal zijn tijdens de aanbesteding.
- De namen van de onderaannemers of derden of leden van het samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de opdracht u op hen een beroep doet.

### 4.3 Uitsluitingsgronden

#### 4.3.1 Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus<sup>1</sup> zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% een Russische of Belarussische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen, uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

Het gaat hier om:

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

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

#### 4.3.2 Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichhoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

---

<sup>1</sup> [Publications Office \(europa.eu\)](http://publications-office.europa.eu)

### 4.3.3 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s), dan maakt u hiervan melding in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

### 4.3.4 Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft met onderaannemer(s) moet elke onderaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

#### **4.4 Geschiktheidseisen**

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

##### **4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's**

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en een minimale dekking van € 1.500.000,- per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseisen.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

##### **4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de inschrijver**

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het leveren, onderhouden, hosten en doorontwikkelen van een LAS/LVS ten behoeve van een organisatie in het Primair Onderwijs, met een omvang van minimaal 20 scholen.
B	Ervaring met het implementeren van een LAS/LVS ten behoeve van, en organisatie in, het Primair Onderwijs, met een omvang van minimaal 20 scholen.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor bijlage F.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- In geval van een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.
- In geval van een nog lopende opdracht gebruikt u alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee uw bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Als u bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/bent van een samenwerkingsverband, dan beschrijft u wat uw aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts uw aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze geschiktheidseis wordt voldaan.
- De omvang van de referentieopdracht is ten minste € 60.000 exclusief btw per jaar.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij de aanbestedende dienst.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Als u inschrijft met onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseis, dan tonen de onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan verstrekt u bewijs dat u daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de derde(n).

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschaft informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

#### **4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden**

U moet voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteit	<i>U beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.</i> U gebruikt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 9001. Of u toont op een andere manier aan dat u op vergelijkbare systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen uw organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen werkt.
Informatiebeveiliging	<i>U beschikt over een informatiebeveiligingsmanagementsysteem</i>

	U gebruikt een beschreven managementsysteem voor informatiebeveiliging. Bewijs hiervan levert u door het overleggen van een certificaat, zoals ISO 27001. Of u toont op een andere manier aan dat u vergelijkbare maatregelen neemt op het gebied van procesmatige informatiebeveiliging en een vergelijkbare werkwijze hanteert voor het periodiek vaststellen, uitvoeren, controleren, beoordelen, bijhouden en verbeteren van een gedocumenteerd managementsysteem.
--	--

U verklaart door ondertekening van het UEA dat u aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt u daarvan bewijs.

#### 4.5 Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (alleen winnende inschrijver en onderaannemer(s))
Algemene verklaringen	Aanbiedingsbrief	X	
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	Ervaring van de inschrijver	X	
	Vereiste standaarden		X

## 5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en voorwaarden en de toetsingscriteria waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### 5.1 Overzicht van de eisen en voorwaarden

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.4	Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

### 5.2 Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

We vragen u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

### 5.3 Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. We vragen u om te verklaren dat u een oplossing kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen in het programma van eisen in bijlage A.

### 5.4 Concept van de overeenkomst, inclusief de bijlagen

Als bijlage B is het concept van de overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die Stichting Lucas Onderwijs nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. We vragen u om te verklaren dat u akkoord gaat met het concept van de overeenkomst in bijlage B, inclusief de bijlagen bij de overeenkomst, waaronder de verwerkersovereenkomst en de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 en Inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs.

### 5.5 Akkoordverklaring eisen en voorwaarden

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in bijlage A, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de overeenkomst dat is opgenomen in bijlage B, met de daarbij behorende bijlagen, waaronder de verwerkersovereenkomst in bijlage I en de Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023 en Inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs in bijlage C.1 en bijlage C.2, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn.

## 6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

### 6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximumaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximumaantal punten van alle gunningscriteria samen is 1000.

Bij de beoordeling kennen we per gunningscriterium een score toe – variërend van uitstekend tot onvoldoende. Het aantal punten dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score vermenigvuldigen we met het gewicht van het desbetreffende gunningscriterium (zie de tabel in paragraaf 7.1) en dat resulteert in een gewogen score per gunningscriterium. De gewogen scores van alle gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore.

### 6.2 Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per toetsingscriterium of gunningscriterium verschillen. Om de consistentie en samenhang van de informatie die de inschrijvers hebben ingediend te kunnen beoordelen, kent de beoordelingscommissie ten minste twee vaste leden die voor elk criterium dat kwalitatief wordt beoordeeld deel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie kan ten behoeve van de beoordeling van delen van de ingediende informatie het advies inwinnen van (een) (externe) deskundige(n).

De beoordelingscommissie voor de gebruikerstoets (demosessie) bestaat in elk geval uit afgevaardigden van de scholen in de functies van directieleden, docenten, intern begeleiders en administratieve medewerkers.

### 6.3 Wijze van beoordeling en bepalen van de score

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie in consensus tot één gezamenlijke score.

### 6.4 Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- (i) het doel dat we willen bereiken;
- (ii) welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- (iii) een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan ú om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of sub-gunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

## **6.5 Berekenen van de eindscores**

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de gewogen scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- We gunnen de opdracht aan de inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G4.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G4 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G5.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G5 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G2.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G2 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G3.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G3 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium G1.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium G1 een gelijke score hebben behaald, dan gunnen we de opdracht aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium P1.
- Als de betreffende inschrijvers ook op het gunningscriterium P1 een gelijke score hebben behaald, dan vindt loting plaats tussen die inschrijvers, om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund. We voeren de loting uit onder toezicht van een door Stichting Lucas Onderwijs aangestelde onafhankelijke expert. De betreffende inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

## 7. Beoordeling van de inschrijving – wat beoordelen we?

### 7.1 Overzicht van de gunningscriteria

Om de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteren we de onderstaande gunningscriteria. De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>80%</i>	<i>800</i>
G1	Implementatieplan en opstart inclusief opleiding van gebruiker	10%	100
G2	Dienstverlening gedurende het contract inclusief SLA, bijscholing en digitale ondersteuning en roadmap	10%	100
G3	Functionaliteiten en koppelingen beheer inrichting	10%	100
G4	Demo sessie (gebruikerstoets)	35%	350
G5	Programma van wensen	15%	150
<i>Prijs</i>		<i>20%</i>	<i>200</i>
P1	Abonnementstarief (licentiekosten)	20%	200
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>	<i>1.000</i>

### 7.2 Gunningscriteria kwaliteit

#### 7.2.1 G1: Implementatieplan en opstart inclusief opleiding van gebruiker

##### Wat willen we bereiken?

Het doel van dit gunningscriterium is, in vervolg op eis 16 (bijlage A1) van het programma van eisen, dat we inzicht krijgen in de wijze waarop u de dienstverlening implementeert dat bijdraagt aan de genoemde doelstellingen (specifiek doelstelling 2) zoals opgenomen bij paragraaf 1.5. U dient aan te tonen dat elk van de PO scholen van Lucas Onderwijs optimaal ondersteunt worden bij de implementatie van het LAS/LVS.

##### Wat vragen we aan u?

In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen:

- Inrichting en implementatie van het LAS/LVS, welke activiteiten u hierbij gaat uitvoeren;
- Op welke wijze u zorgt voor het foutloos converteren en opschonen van data;
- Samenstelling en rolverdeling implementatieteam en rolverdeling projectleiders;
- Overlegstructuur;
- Inspanningen, inclusief planning ervan, die Lucas Onderwijs moet verrichten;
- Risicoanalyse van de drie grootste risico's inclusief beheersmaatregelen en de onderbouwing van de effectiviteit;
- Inzicht in welke gegevens niet gemigreerd kunnen worden en hoe u omgaat met deze gegevens;
- Opleiding van gebruikers. Hierbij dient u toe te lichten op welke wijze en met welke planning en doorlooptijden u de gebruikers opleidt, zodat de gebruikers vanaf 1 augustus 2026 optimaal gebruik kunnen gaan maken van het LAS/LVS. Hierbij moet rekening worden gehouden met de verschillende soorten gebruikers;
- Toelichting over de geboden nazorg gedurende de eerste 4 maanden na ingebruikname van het LAS/LVS;
- Tijdpad van de implementatie: fasering, planning en doorlooptijden. De implementatie dient uiterlijk 1 juli 2026 gereed te zijn.

### Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal zes pagina's A4-formaat. Het laatst gevraagde punt (tijdspad van de implementatie: fasering, planning en doorlooptijden) dient u schematisch uit te werken op maximaal één A3. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

### Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'.	0 punten

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks (10 punten).

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- In hoeverre de implementatie haalbaar en realistisch wordt geacht.
- De mate waarin de wijze van implementatie bijdraagt aan de genoemde doelstellingen zoals opgenomen bij paragraaf 1.5.
- De mate waarin het beoordelingsteam overtuigt is dat het primaire proces (onderwijsproces) van Lucas Onderwijs gestoord kan worden voorgezet.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken (het doel), waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf [6.46.7](#).

## **7.2.2 G2: Dienstverlening gedurende het contract inclusief SLA en roadmap**

### **Wat willen we bereiken?**

Het doel van dit gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de wijze waarop u uw dienstverlening passend inricht voor Lucas Onderwijs, zodat Lucas Onderwijs optimaal gebruik kan maken van het LAS/LVS. Uw aanpak dient bij te dragen aan genoemde doelstellingen (specifiek doelstelling 3) zoals opgenomen bij paragraaf 1.5.

### **Wat vragen we aan u?**

Werk uit op welke wijze u de dienstverlening voor Stichting Lucas Onderwijs inricht. In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen:

- SLA.
- Roadmap.
- Bijscholing en digitale ondersteuning.

### **SLA**

Zie bijlage A3 van het programma van eisen. U dient de SLA die u hanteert bij de uitvoering van de opdracht toe te voegen bij deze vraag. In de SLA dienen de afspraken ten aanzien van de volgende onderwerpen te zijn opgenomen:

1. Beschikbaarheid en continuïteit
2. Performance en gebruikerservaring
3. Incidenten en webbased klantomgeving
4. Helpdesk
5. Escalatieprocedure
6. Toelichting van de DDOS-beveiliging

Tevens dient u de SLA te voorzien van een toelichting.

### **Roadmap**

U dient uw roadmap bij te voegen. Deze roadmap voorziet in korte- en lange termijnplanning (te weten 1-2 jaar korte termijn en 3-4 jaar lange termijn) en bestaat uit de volgende onderdelen:

- Ontwikkelen: de wijze waarop het LAS/LVS in de toekomst, gedurende de looptijd van de overeenkomst blijft aansluiten op de eisen en wensen die voortvloeien uit wet- en regelgeving.
- Innoveren en verbeteren: de wijze waarop het LAS/LVS in de toekomst, gedurende de looptijd van de overeenkomst, blijft aansluiten op de behoefte en ontwikkelingen in het primair onderwijs.
- Betrokkenheid: de wijze waarop inschrijver de gebruikers van het LAS/LVS meeneemt in de ontwikkelingen in het LAS/LVS en de wijze waarop de gebruikers inspraak hebben bij het door ontwikkelen, innoveren en verbeteren van het LAS/LVS.

### **Bijscholing en digitale ondersteuning**

U dient het digitale naslagwerk en de digitale instructies ter ondersteuning tijdens het gebruik van het LAS/LVS toe te lichten. Geef hierbij aan wat de mate is van de toegankelijkheid en gerichtheid van de betreffende informatie (waar vindt de gebruiker deze informatie, hoe vindt de gebruiker deze informatie?). Het is toegestaan een link toe te voegen naar het digitale naslagwerk. Ook dient u in uw uitwerking toe te lichten op welke wijze de gebruiker wordt geïnformeerd en opgeleid gedurende de looptijd van de overeenkomst indien het LAS/LVS wijzigt, indien het gebruik van het LAS/LVS wijzigt of indien gebruikers problemen ervaren in het gebruik van een bepaalde functionaliteit.

### **Maximumaantal pagina's**

De uitwerking is maximaal acht pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

### Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'.	0 punten

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks (10 punten).

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- In hoeverre het beoordelingsteam de voorgestelde oplossing realistisch en relevant acht
- De mate waarin u zorgt voor een passende en effectieve dienstverlening, zodat de gebruiker optimaal gebruik kan maken van het LAS/LVS.
- De mate waarin concreet wordt aangetoond hoe het LAS/LVS (de komende jaren) meerwaarde blijft bieden in het onderwijsproces en daarmee blijft aansluiten op de behoefte (van de gebruikers in) het onderwijs.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken (het doel), waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf [6.46.7](#).

### 7.2.3 G3: Functionaliteiten en koppelingen beheer inrichting

#### Wat willen we bereiken?

Het doel van dit gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de (optionele) functionaliteiten van het LAS/LVS en het koppelingen beheer. Wat we met dit gunningscriterium willen bereiken is een duidelijk beeld van de mogelijkheden en flexibiliteit van het LAS/LVS, zodat we kunnen beoordelen hoe goed het aansluit bij de behoeften en toekomstige ontwikkelingen van Stichting Lucas Onderwijs.

### **Wat vragen we aan u?**

Werk uit hoé uw systeem voldoet aan de eisen en wensen met betrekking tot de functionaliteiten en het koppelingen beheer. In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen: In ieder geval de volgende onderwerpen moeten aan de orde komen:

- Functionaliteiten.
- Extra opties.
- Koppelingen beheer.

### **Functionaliteiten**

Zie minimeis 8 (bijlage A1). Licht de werking van de genoemde functionaliteiten van het basis LAS/LVS toe. Daarbij dient u toe te lichten welke bijkomende functionaliteiten u standaard meeleverd in het LAS/LVS. Hierbij gaat het niet om de optionele extra functionaliteiten van minimeis 9 (bijlage A1) en wensen in de categorie: leerlingvolgsysteem (bijlage H), maar wel om de bijkomende functionaliteiten die standaard in het LAS/LVS zijn opgenomen en die in de door u geoffreerde prijs bij minimeis 17 (bijlage A1) zijn inbegrepen. Dus dat wat u als bijkomende functionaliteit standaard aanbiedt bij deze wensen dient u te verdisconteren in de prijs. Het is niet toegestaan dat u separaat kosten in rekening brengt voor deze bijkomende functionaliteiten.

### **Extra opties**

Zie minimeis 9 (bijlage A1) U wordt verzocht toe te lichten voor welke extra functionaliteiten/modules een school van Stichting Lucas Onderwijs kan kiezen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Per optie dient u toe te lichten op welke wijze u voorziet in deze extra te kiezen functionaliteit/module, hetzij als extra functionaliteit/module in het LAS/LVS, hetzij als extra functionaliteit/module van een derde partij met daarbij de prijs exclusief btw per jaar van de extra functionaliteit/module.

Uitgangspunt: elke optionele extra functionaliteit/module is een losstaande functionaliteit/module en kan nooit ter vervanging van de gevraagde basis functionaliteiten (zie minimeis 8 (bijlage A1)) worden aangeboden. Ook dient elke optionele extra functionaliteit/ module niet vereist te zijn om de gevraagde basis functionaliteiten (zie minimeis 8 (bijlage A1)) optimaal te kunnen laten functioneren. Deze moeten op schoolniveau kunnen worden in- of uitgeschakeld. Een overzicht van de scholen die gebruik maken van optionele functionaliteiten dient beschikbaar te worden gesteld bij de facturering.

### **Koppelingen beheer**

Zie minimeisen 12 t/m 16 (bijlage A1). U wordt verzocht de werking van een aantal koppelingen nader uit te werken. Hierbij dient u aan te geven hoe u voorziet in de ondersteuning en medewerking bij het realiseren van noodzakelijke koppelingen met nieuwe, nu nog niet bestaande, applicaties van andere leveranciers van Stichting Lucas Onderwijs. U dient hierbij eveneens toe te lichten hoe Stichting Lucas Onderwijs tijdens de looptijd van de overeenkomst zelfstandig de organisatiestructuur, tabellen, gebruikers, rollen en autorisaties in het LAS/LVS kan beheren, zodat het LAS/LVS flexibel blijft.

Het betreft de volgende koppelingen:

- De genoemde koppelingen in eisen 12 t/m 16 (bijlage A1);
- Koppeling naar RIO;
- Koppeling naar KidsKonnnect.

### **Maximumaantal pagina's**

De uitwerking is maximaal acht pagina's A4-formaat. Het lettertype moet normaal leesbaar zijn, niet kleiner dan 9pt. Het maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave. Als u het voorgeschreven maximumaantal pagina's overschrijdt leidt dit niet tot ongeldigheid van uw inschrijving, maar we betrekken het teveel aan pagina's niet in de beoordeling.

### **Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?**

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'.	0 punten

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks (10 punten).

Bij de beoordeling kijken we naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij letten we op het volgende:

- In hoeverre de bijkomende functionaliteiten meerwaarde bieden door bij te dragen aan een optimale onderwijs- en leerproces.
- De mate waarin bijkomende functionaliteiten bijdragen aan de doelstellingen zoals genoemd in paragraaf 1.5.
- De mate waarin u voorziet in de genoemde koppelingen en de bijbehorende gevraagde ondersteuning.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken (het doel), waarderen we dit hoger. En naarmate u de uitwerking van uw plan van aanpak beter onderbouwt met relevante bewijsmiddelen, waarderen we dit hoger. Bijvoorbeeld door middel van concrete voorbeelden, referenties, best practices, klantbeoordelingen, onderzoeken, resultaten die met soortgelijke projecten zijn bereikt in vergelijkbare situaties en/of andere relevante ervaringen.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf [6.46-7](#).

#### **7.2.4 G4: Demo sessie (gebruikerstoets)**

##### **Wat willen we bereiken?**

Het doel van dit gunningscriterium is dat we inzicht krijgen in de werking van het LAS/LVS in de praktijk. We vragen daarom u daarom een demonstratie te geven van het systeem dat bijdraagt aan de gestelde doelstellingen (specifiek doestelling 1) zoals opgenomen in paragraaf 1.5.

Nadat we de inschrijvingen hebben beoordeeld, nodigen we alle inschrijvers die een volledige inschrijving hebben ingediend en die voldoen aan de voorwaarden en eisen van deze aanbesteding, uit voor een demonstratie van het systeem.

De demonstratie vindt plaats bij Parkoers te Den Haag (Marie Heinenweg 3 te Den Haag) op 26 juni 2025. Nadere informatie volgt te zijner tijd.

### Wat vragen we aan u?

Demonstreer hoe het LAS/LVS werkt volgens de uitvraag zoals beschreven in bijlage J.

### Tijdsindeling demoesessie/gebruikerstoets

Uw demonstratie mag in totaal maximaal 90 minuten duren. Deze demonstratie omvat:

1. Introductie en demonstratie LAS/LVS
2. Functionaliteiten die inschrijver aanbiedt in het LAS, naast de gevraagde basisfunctionaliteiten
3. Toelichting optionele extra functionaliteiten die tegen extra tarief door scholen gekozen kunnen worden
4. Behandelen van de casussen
5. Bespreken van vragen van de afgevaardigden van de scholen

Aansluitend aan uw demonstratie hebben de beoordelaars maximaal 30 minuten om vragen te stellen.

### Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen zoals omschreven in bijlage J beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores:

Score	Omschrijving	Ongewogen score
Uitstekend	Draagt in uitstekende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10.	100 punten
Zeer goed	Draagt in zeer goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'zeer goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 9.	90 punten
Goed	Draagt in goede mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8.	70 punten
Ruim voldoende	Draagt in ruim voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7.	30 punten
Voldoende	Draagt in voldoende mate bij aan het bereiken van de doelen. De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6.	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'.	0 punten

De score 'voldoende' drukt uit dat het aanbod voldoet, meer niet. Om te stimuleren dat u hoger scoort (dus extra meerwaarde biedt) belonen we een voldoende nauwelijks (10 punten).

De demonstratie wordt beoordeeld op:

- De mate waarin er voldaan wordt aan de uitgevraagde casussen;
- De snelheid van het systeem, zowel de verwerkings-/ en responsietijd als de mate van scrollen en doorklikken;
- De mate van foutgevoeligheid;
- De mate waarin het systeem gebruiksvriendelijk en eenvoudig te gebruiken is en intuïtief opgebouwd.

Onder gebruikersvriendelijk verstaat wij onder andere:

- Consistent in opbouw en look en feel;
- Heldere structuur en logische opbouw van mutaties;
- Oplossingsgerichte ondersteuning bij foutieve invoer;
- De gebruiker heeft de controle: hiermee bedoelen we dat het systeem voorspellend functioneert en geen onverwachte acties onderneemt;
- Transparant: de gebruiker kan duidelijk zien in welke fase van het mutatieproces hij is;
- Gebruik van pop-ups en (sub)windows;
- Leesbaarheid.

Naarmate de voorstellen beter bijdragen aan wat wij willen bereiken (het doel), waarderen we dit hoger. De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop we dit gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij we rekening houden met de onderbouwing. We kiezen bewust voor een integrale beoordeling, omdat wij vinden dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

### 7.2.5. G5: Programma van wensen

In bijlage H vragen wij u om aan te geven of u aan bepaalde wensen kan voldoen dan wel of u ze kan leveren.

#### Beoordelingskader – hoe en waarop beoordelen we?

Het al dan niet voldoen aan de wensen beoordelen we kwantitatief. De score per wens hangt af van:

- de categorie van de wens: must have, should have of could have, en
- of u aan de wens voldoet.

Het maximaantal te behalen punten voor alle wensen is 100 punten. Voor elke wens geldt dat score plaatsvindt als volgt:

Voldoet u?	Max. punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
ja = punten toekenning nee = 0 punten	100	15

### 7.3 Gunningscriterium prijs

Vul in het prijsopgaveformulier (bijlage G) de prijzen in. Voor elk van de prijsonderdelen in het prijsopgaveformulier volgt hierna een toelichting.

#### Implementatiekosten (wordt niet meegewogen in de beoordeling)

- De in dit prijsonderdeel in te vullen prijzen zijn een kostenspecificatie van het plan van aanpak voor de implementatie dat u moet indienen. Vul in kolom F per fase of onderdeel een vast bedrag in.
- Voor de rollen projectleider, consultant en programmeur moet u ook het benodigde aantal dagen invullen.
- Geef een aannemelijk en reëel bedrag op. Het is niet toegestaan om een bedrag van nul (0) euro in te vullen, of om de kosten te verdisconteren in andere prijsonderdelen.
- De totale implementatiekosten mogen niet meer bedragen dan €125145.000,- excl. btw. Bij totaalprijs voor de implementatiekosten die hoger is dan €125145.000,- exclusief btw is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

#### Abonnement/licentiekosten (beoordeling P1)

Geef bij het prijsonderdeel gebruikskosten de jaarlijkse gebruikskosten per leerling gedurende de looptijd van de overeenkomst op. Het abonnementstarief per leerling dient minstens €6,- exclusief btw te zijn en maximaal €12,- exclusief btw. Hou daarbij rekening met de uitgangspunten en specificaties zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Ga hierbij uit van een contractduur van vier jaar met de optie tot verlenging(en), waardoor de totale looptijd maximaal twaalf jaar kan zijn.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, prijspeil 2025 en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.

- Het is niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen. Voor de exitkosten geldt een uitzondering, daar mag u wel een bedrag van nul euro invullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

### Beoordelingskader – hoe beoordelen we?

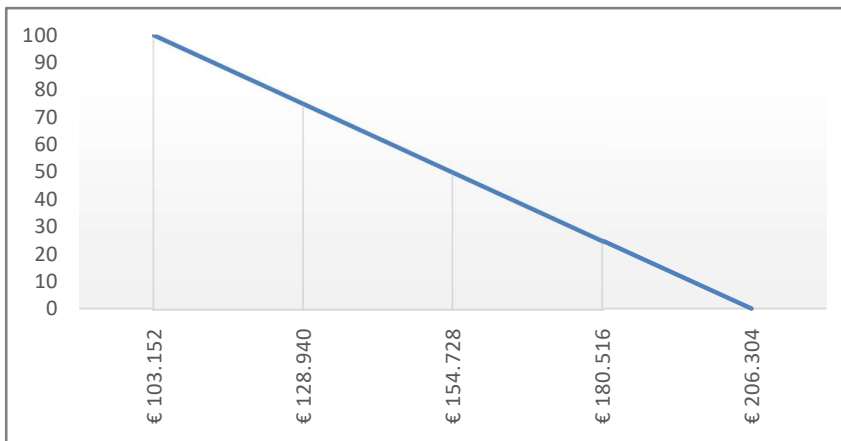
De score voor het gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat we bij dit gunningscriterium toekennen is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

U krijgt 100 punten als de prijs in cel G34 van het prijsopgaveformulier € 103.152,- bedraagt of lager. Als de prijs € 206.304,- exclusief btw is, krijgt u nul punten. Bij een prijs die hoger is dan € 206.304,- exclusief btw is uw inschrijving ongeldig en leggen we deze terzijde.

Als de prijs ligt tussen € 103.152,- en € 206.304,- dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$\text{Gewogen score} = (\text{prijs} - 206304) / 103152 * (-100)$$

Het scoreverloop is hieronder grafisch weergegeven:



## 8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 8.1 Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in het beschrijvend document met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in het beschrijvend document boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

### 8.2 Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

### 8.3 Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

### 8.4 Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal. Voor (standaard)rapporten, handleidingen en dergelijke, waarvan het algemeen gebruikelijk is dat deze in de Engelse taal zijn opgesteld, geldt dat u hiervan (ook) Engelstalige versies mag overleggen. Andere talen zijn niet toegestaan.

### 8.5 Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit beschrijvend document geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van alle onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van Lucas Onderwijs.

De onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet

op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer Lucas Onderwijs hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

### **8.6 Inschrijven in een samenwerkingsverband**

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van Lucas Onderwijs leiden in de regel tot uitsluiting.

De leden van een samenwerkingsverband verklaren zich door inschrijving bereid om vanaf gunning een rechtsvorm aan te nemen volgens welke de leden van het samenwerkingsverband hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de opdrachtgever. Een samenwerkingsverband wijst gedurende de aanbesteding en uitvoering van de opdracht een penvoerder aan die gerechtigd is namens het samenwerkingsverband op te treden.

### **8.7 Inschrijven conform de aanbestedingsstukken**

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

### **8.8 Inschrijven onder voorwaarden**

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.9 Gedeeltelijk inschrijven**

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

### **8.10 Opgave van prijzen, tarieven en kosten**

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11.

### **8.11 Manipulatief inschrijven**

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.12 Geldigheidsduur van de inschrijving**

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontlenen.

### **8.13 Ondertekening van het UEA en van de inschrijving**

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving.

*Let op* – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

*Let op* – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

### **8.14 Aantal malen inschrijven**

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband.

Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als onderaannemer voor een inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige inschrijver of als lid van een samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als onderaannemer voor meerdere inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Stichting Lucas Onderwijs zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

### **8.15 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving**

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

### **8.16 Medewerking onderzoek**

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door Stichting Lucas Onderwijs (in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

### **8.17 Kostenvergoeding**

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. In geval van (onverwachte) intrekking van de aanbesteding door niet aan inschrijvers verwijtbare oorzaken zullen we een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

### **8.18 Status informatie in de aanbestedingsstukken**

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

### **8.19 Merknamen**

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

### **8.20 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken**

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten. Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij Stichting Lucas Onderwijs. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.28.

### **8.21 Intellectueel eigendom**

De intellectuele eigendomsrechten van alle documentatie die samenhangen met deze aanbesteding en zijn gedeeld door Stichting Lucas Onderwijs berusten bij Stichting Lucas Onderwijs. Zonder onze uitdrukkelijke toestemming is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

## **8.22 Uitsluiting van inschrijvers**

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van Stichting Lucas Onderwijs betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

## **8.23 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname**

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

## **8.24 Communicatie gedurende de aanbesteding**

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van Stichting Lucas Onderwijs of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

## **8.25 Beïnvloeding van de beoordeling**

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van Stichting Lucas Onderwijs of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

## **8.26 Mededeling van de gunningsbeslissing**

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het Stichting Lucas Onderwijs niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal Stichting Lucas Onderwijs niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te

vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. Stichting Lucas Onderwijs aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de opdracht.

### **8.27 Rechtsmiddel**

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te 's-Gravenhage aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan Stichting Lucas Onderwijs.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van Stichting Lucas Onderwijs bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

Stichting Lucas Onderwijs zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die Stichting Lucas Onderwijs neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

### **8.28 Klachtafhandeling**

Het kan voorkomen dat bij een ondernemer ontevredenheid bestaat over hoe Stichting Lucas Onderwijs tijdens de procedure acteert of heeft geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Iedere (potentiële) inschrijver die belang heeft bij de aanbesteding kan een gemotiveerde klacht indienen. Als u een klacht heeft, doet u er als geïnteresseerde of als inschrijver goed aan uw klacht in een zo vroeg mogelijk stadium in te dienen.

Als algemeen uitgangspunt geldt: eerst vragen, dan klagen. Voordat u een klacht indient, stelt u in beginsel eerst een vraag. Zie ook paragraaf 3.4.33-4.4. Een ander algemeen uitgangspunt is dat u tijdig klaagt en dat wij de klacht tijdig afhandelen. We definiëren 'tijdig' als: redelijke en werkbare termijnen die tegemoetkomen aan de belangen van de klager en van Stichting Lucas Onderwijs.

Op hoofdlijnen is de klachtenprocedure als volgt:

- De ondernemer dient zijn klacht schriftelijk in bij het klachtenloket van de aanbestedende dienst door een e-mail te sturen naar: [klachtenpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl](mailto:klachtenpuntaanbesteden@lucasonderwijs.nl). Het klachtenloket stuurt een ontvangstbevestiging.
- In de klacht:
  - a) staan de datum van versturen, naam en contactgegevens van de ondernemer en de aanduiding van de aanbesteding. Het is niet mogelijk om anoniem te klagen.
  - b) maakt de ondernemer duidelijk:
    - i) dat het een klacht betreft,
    - ii) wat de klacht is, en
    - iii) hoe de klacht volgens hem zou kunnen worden verholpen.

- Het klachtenloket kan de ondernemer in de gelegenheid stellen om op korte termijn in overleg te treden met het klachtenloket voor een toelichting.
- Het klachtenloket geeft zo nodig aan de aanbestedende dienst aan of de aanbesteding of de bezwaartermijn moet worden opgeschort. De aanbestedende dienst neemt dit advies over of wijkt hier gemotiveerd vanaf.
- Het klachtenloket neemt de klacht inhoudelijk in behandeling en communiceert de uitkomst van de klachtafhandeling (het advies) aan de aanbestedende dienst en aan de ondernemer die de klacht heeft ingediend.
- De aanbestedende dienst neemt het advies van het klachtenloket in beginsel over. De aanbestedende dienst wijkt alleen af van het advies als hij hier op redelijke gronden niet in kan meegaan en motiveert dit dan zorgvuldig. De aanbestedende dienst communiceert zijn beslissing (inclusief motivering als hij van het advies afwijkt) aan de ondernemer.
- De ondernemer kan op basis hiervan besluiten om wel of geen vervolgstappen te nemen.
- De aanbestedende dienst maakt zijn beslissing geanonimiseerd bekend aan de betrokken ondernemers (geïnteresseerden dan wel inschrijvers) via bijvoorbeeld een nota van inlichtingen of de berichtenmodule van het aanbestedingsplatform.

## 9. Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken hebben de navolgende begrippen de volgende betekenis. In de conceptovereenkomst zijn de gedefinieerde begrippen met een beginhoofdletter geschreven.

aanbestedende dienst	Stichting Lucas Onderwijs.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de opdracht.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
leveringen	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

nota van inlichtingen	<p>Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van het beschrijvend document en/of andere aanbestedingsstukken.</p> <p>De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven het beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.</p>
onderaannemer	<p>Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in het beschrijvend document.</p>
opdracht	<p>De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.</p>
opdrachtgever	<p>De opdrachtgever, in dit geval Stichting Lucas Onderwijs, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.</p>
opdrachtnemer	<p>De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.</p>
overeenkomst	<p>De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.</p>
perceel	<p>Een afgebakend onderdeel van de opdracht waarop kan worden ingeschreven.</p>
programma van eisen	<p>Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.</p>
samenwerkingsverband	<p>Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.</p>
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	<p>Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.</p>
uitsluitingsgronden	<p>Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.</p>
werkdag	<p>Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).</p>

## 10. Bijlagen

Bijlages A: Programma van eisen

Bijlage A1: Programma van eisen LAS LVS

Bijlage A2: Programma van eisen Technische Vereisten

Bijlage A3: Programma van eisen Service Level Agreement

Bijlage B: Concept van de overeenkomst

Bijlage C.1: Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023

Bijlage C.2: Inkoopvoorwaarden Stichting Lucas Onderwijs

Bijlage D: Indienen vragen en opmerkingen

Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage F: Ervaring inschrijver

Bijlage G: Prijsopgaveformulier

Bijlage H: Programma van wensen

Bijlage I: Concept verwerkersovereenkomst

Bijlage J: Casussen gebruikerstoets (demo)

Bijlage K: Deelnemende scholen

Bijlage L: Checklist

*Als hulp en ter controle dat u een volledige inschrijving indient hebben we een checklist opgesteld. Stel de inschrijving op volgens deze structuur.*