



Aanbestedingsdocument
Europese openbare aanbesteding LAS-LVS

EA-LVO.2025-01

Aanbestedende dienst:
Opgesteld door:
Datum:
Versie

Stichting LVO
F.J.M. Severens
9 mei 2025
definitief

Voorwoord

Dit aanbestedingsdocument bevat de informatie om een inschrijving te doen voor de Europese openbare aanbesteding **Leerling-administratie en -volgsysteem (LAS/LVS)** van Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs (LVO). In dit document worden de aanbestedende dienst, de opdracht, de procedure, de eisen ten aanzien van inschrijvers, de eisen en wensen ten aanzien van de opdracht en de wijze van beoordeling van inschrijvingen beschreven. LVO is voorstander van aanbesteden op (figuurlijk gesproken) 1 A4. Alle rondom de aanbesteding te nemen beslissingen worden desalniettemin in dit document beschreven en gemotiveerd.

De term LAS/LVS is een in het Nederlands onderwijs ingeburgerde term. Voor LVO is het LAS/LVS het meest cruciale systeem vm.b.t. het uitvoeren van haar primaire taak, het verzorgen van onderwijs aan haar leerlingen. Marktonderzoek wijst uit dat er naar verwachting maar 2 aanbieders zijn die de gevraagde dienstverlening kunnen uitvoeren. Dit wordt ondersteund door de resultaten van de recentere Europese aanbestedingen. Desalniettemin zal LVO uiteraard de aanbestedingsregels in acht nemen, met name het gelijkheidsbeginsel en het discriminatieverbod.

Vanwege het feit dat de bekende systemen in de markt de basisfunctionaliteit bieden zal de gunning gebaseerd zijn op productpresentaties, ondersteund door vooraf bekende casussen.

De bestaande functionaliteit zal worden uitgevraagd, waarbij er separaat een gunningscriterium is voor de zaken die op de rol staan, de zogenaamde 'road map'.

Naast het 'product' zelf zal ook de expertise van- en de ondersteuning door de aanbieders meegewogen worden, zowel bij de implementatie alsook bij de dagelijkse uitvoering.

Vanwege het feit dat maatwerk in de markt niet wordt aangeboden en dit gezien de praktijk ook niet nodig is, beide systemen voldoen immers, kan worden volstaan met een eenvoudig Programma van Eisen. De verschillen tussen de systemen zullen kwalitatief beoordeeld worden.

Inhoud

1.	Aan te besteden opdracht.....	5
1.1	Aanbestedende dienst	5
1.2	Aan te besteden opdracht	6
1.2.1	Doelstelling van de opdracht.....	7
1.2.2	Definiëring van de opdracht	7
1.2.3	Omvang van de aan te besteden opdracht	7
1.2.4	Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht.....	8
1.2.5	Samenvoeging van opdrachten	8
1.2.6	Verdeling in percelen.....	8
1.2.7	Contractvoorwaarden	8
1.2.8	Toepasselijke Algemene Voorwaarden	9
1.2.9	Klachtenprocedure	9
2.	Procedure	10
2.1	Toepasselijke wetgeving	10
2.2	Toepasselijke procedure	10
2.3	Gunningscriterium	10
2.4	Planning	10
2.5	Contactpersoon.....	10
2.6	Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken.....	11
2.7	Vragen	11
2.8	Niet-Nederlandse inschrijvers.....	11
2.9	Voorbehoud	11
2.10	Inschrijfkosten.....	11
2.11	Vertrouwelijkheid	12
2.12	Vormvereisten	12
2.12.1	Taal	12
2.12.2	Indeling van inschrijving	12
2.12.3	Maximaal aantal pagina's.....	12
2.13	Inschrijving in combinatie / met onder-aanneming	12
2.14	Gestanddoening.....	12
2.15	Bijlagen.....	13
3.	Eisen ten aanzien van inschrijvers.....	14
3.1	Uitsluitingsgronden.....	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.2.1	Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.....	14
3.2.2	Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid	14
3.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	15
4.	Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht	16

4.1	Eisen / vragen ten aanzien van de opdracht.....	16
4.1.2	Roadmap.....	17
4.2	Prijs.....	19
4.3	Varianten.....	19
5.	Beoordeling van inschrijvingen	20
5.1	Toetsing aan de vormvereisten	20
5.2	Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers	20
5.3	Beoordeling van antwoorden op eisen/vragen	20
5.4	Beoordeling van de prijs	21
5.5	Rangschikking.....	22
6.	Vervolg.....	23
		24

1. Aan te besteden opdracht

In dit hoofdstuk worden de aanbestedende dienst en de aan te besteden opdracht beschreven. De aan te besteden opdracht wordt beschreven aan de hand van de voor de aanbesteding relevante kenmerken.

1.1 Aanbestedende dienst

De juridische entiteit Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs is het overkoepelend bestuur van 25 scholen (>30 locaties) in het voortgezet onderwijs in Limburg.

Binnen LVO zijn circa 2.300 medewerkers werkzaam, welke voorzieningen bieden aan circa 24.000 leerlingen van Venray tot Maastricht. Deze voorzieningen beslaan het hele spectrum van voortgezet onderwijs oftewel alle varianten van het praktijkonderwijs en het VMBO tot en met het gymnasium.

De LVO-visie is vastgelegd in Horizon 2025, '**Onderwijs vanuit waarderend perspectief**'.

Alhoewel we al in 2025 leven en dit niet meer letterlijk op de horizon staat zijn de kernpunten uit de visie nog actueel en onverkort van toepassing:

Heel de mens heeft waardigheid en ieder mens staat als één geheel centraal. Al onze leerlingen en medewerkers tellen mee met al hun menselijke waardigheden. Vanuit deze gedachte verzorgen we onderwijs dat voorbereidt op de uitdagingen van de wereld van vandaag en morgen. Onze scholen staan midden in de samenleving en onze professionals zetten zich in voor onze leerlingen. Ze zijn deskundig, professioneel en ervaren.

Onze scholen zijn verbonden met elkaar. We delen de visie die in de onderstaande tekst beschreven staat. De kern van deze visie wordt gevormd doordat we elkaar en onze leerlingen vanuit waardering tegemoet treden. Wij zijn Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, kortweg LVO.

De leerling

Leerlingen komen pas echt verder als we aandacht hebben voor de successen die ze boeken. Wat leerlingen nog moeten ontwikkelen, versterken we door ze aan te moedigen. We prikkelen hun nieuwsgierigheid en hebben aandacht voor wat hen motiveert.

De medewerker

Samen worden we beter. We gebruiken elkaars talent om het beste voor het onderwijs te doen en leren elke dag van elkaar. Onderwijs wordt extra interessant als we ons richten op kansen en mogelijkheden. Aan belemmeringen of onmogelijkheden verspillen we geen energie.

Bij LVO zijn we onderwijsprofessionals in hart en nieren die werken vanuit waarderend perspectief. We stellen ons open voor elkaars mogelijkheden. We luisteren vooral en geven de leerlingen daarmee ruimte. We oordelen dus niet te snel. Wij weten wat ons en de leerling motiveert en laten dat blijken door waardering.

De school

De school is een bron van talent. Het is een plek waar we graag willen zijn, om er lessen te volgen of te werken. Dit maakt ons onderdeel van een geheel. Wij kennen elkaar en zien elkaar.

Bedrijfsvoering

De middelen van LVO worden goed en gericht ingezet ten dienste van het onderwijs en de leerlingen. Slimme en efficiënte bedrijfsvoering helpen goed onderwijs mogelijk te maken.

Samen

LVO biedt meerwaarde. We dagen elkaar uit en ondersteunen elkaar bij de belangrijkste ontwikkelingen waar het onderwijs voor staat. We zijn trots op het feit dat we elkaar waarderen en stimuleren. We zijn trots op de dingen die we doen voor de ontwikkeling van onze jongeren.

Kwaliteit

We realiseren onze ambities. Hieruit blijkt de kwaliteit van ons onderwijs. We stellen onszelf doelen en we gaan er samen voor. Kwaliteit is geen belofte maar een predicaat voor onze manier van werken. We gebruiken data om tot inzicht in de kwaliteit te komen en beter te worden.

Dialoog

We spreken elkaar aan op resultaten en werken samen aan verbetering. We staan voor onze keuzes. We nemen verantwoordelijkheid voor de resultaten. We gaan en staan voor onze school en hebben elkaar nodig om vooruit te komen. Het is vanzelfsprekend dat we ons verantwoorden over wat we doen, aan iedereen en op alle onderdelen van de organisatie. Naar iedereen die betrokken is bij onze scholen zijn we duidelijk en open. De kracht van LVO bestaat niet uit het feit dat we feilloos werken, maar uit de veerkracht waarmee we onze ontwikkelpunten aanpakken.

Een van de systemen die ons steunen om het bovenstaande mogelijk te maken is het **leerling-administratie en -volgsysteem**, hierna te noemen '**LAS/LVS**'. Voor het primaire proces, het geven van uitstekend onderwijs, is het LAS/LVS een cruciaal systeem.

Dit heeft betrekking op alle scholen van LVO en beslaat de volgende BRIN-nummers: 25FY, 25GF, 20LL, 02ZR, 18DD, 19PV, 20KA, 01GL, 20IS, 16SL, 18DO, 05FJ, 02DF, 27VG, 27ZH, 27ZJ, 26HL, 02IB en 05GV.

Voor verdere informatie over LVO en de hieronder ressorterende scholen wordt verwezen naar de website www.stichtinglvo.nl.

De LVO-visie 'Onderwijs in waarderend perspectief' is in te zien via de volgende link:

<https://www.stichtinglvo.nl/media/ggtcwla1/210212horizon2025.pdf> .

Het LVO-jaarverslag 2023 is middels de volgende link in te zien:

<http://www.stichtinglvo.nl/de-organisatie/jaarverslagen/> .

De aanbesteding wordt uitgevoerd en begeleid door de afdeling inkoop van het bureau ondersteunende diensten van LVO.

1.2 Aan te besteden opdracht

Het LAS/LVS maakt deel uit van de centrale LVO-infrastructuur die aangeboden wordt aan alle scholen. Er is dus één LAS/LVS voor alle LVO-scholen, een geautomatiseerde applicatie waarin de registratie en analyse van leerling-gegevens, in de breedste zin van het woord, plaatsvindt.

Momenteel maakt LVO voor het LAS/LVS gebruik van de applicatie Somtoday, voor een aantal scholen (8.000 leerlingen) met een geïntegreerde basis elektronische leeromgeving (ELO).

De andere scholen maken gebruik van de separate Itslearning ELO-applicatie.

Voor management-informatie maakt LVO zowel gebruik van TIG-MMP alsook van CumLaude.

Het LAS/LVS maakt momenteel gebruik van 3 regionaal georiënteerde databases.

De aan te besteden opdracht beperkt zich tot:

- Basis LAS/LVS (12.000 leerlingen)
- Basis LAS/LVS + geïntegreerde basis ELO (12.000 leerlingen)

Hierbij wordt uitgegaan van de bovengenoemde aantallen, dit kan gedurende het contract aan wijziging onderhevig zijn, enerzijds vanwege wisselende leerlingaantallen, anderzijds vanwege verschuivingen tussen beide producten. Gedurende de contractduur zal in ieder geval het Basis LAS/LVS voor alle LVO-scholen worden afgenomen.

Dit betreft primair de CPV-code 48000000-8, 'software- en administratiesystemen'.

Scholen mogen additioneel gebruik blijven maken van separate ELO's en BI-systemen. Het uitgevraagde LAS/LVS moet voorzien in een koppeling hiermee. Hier zal specifiek in het Programma van Eisen op worden ingegaan.

LVO neemt op jaarbasis de Turnitin basis plagiaatmodule af van de gegunde inschrijver. Met de huidige ontwikkelingen op het gebied van Artificial Intelligence (AI) zal het toepassingsgebied van Turnitin jaarlijks geëvalueerd worden.

In het huidige contract wordt ook gebruik gemaakt van additionele modules van Somtoday:

- Digitale leermiddelen 6 scholen, 4.189 leerlingen
- Mentoraat 19 scholen, 17.948 leerlingen
- Differentiëren 7 scholen, 4.638 leerlingen

In de bespreking van de casussen zal deze functionaliteit terugkomen en zal het zgn. inclusief-exclusief karakter kwalitatief worden meegenomen om tot een gelijk speelveld te komen.

1.2.1 Doelstelling van de opdracht

LVO wenst een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer die alle LVO-locaties kan ontzorgen met de juiste LAS/LVS applicatie (evt incl. geïntegreerde basis-ELO) en bijpassende ondersteuning, snel kan inspelen op veranderende wensen en LVO kan helpen met het bereiken van een hogere efficiency.

1.2.2 Definiëring van de opdracht

Het betreft een overeenkomst voor 10 jaar. LVO motiveert deze keuze door te stellen dat ondersteunende systemen met een dergelijke grote impact op de bedrijfsvoering én op de uitvoering van de primaire taak een langere contractduur rechtvaardigen. De afnameverplichting is gebaseerd op het aantal leerlingen dat jaarlijks van het LAS/LVS gebruik maakt.

LVO wenst een mogelijke overgang van een LAS/LVS per einde/begin schooljaar te laten plaatsvinden omdat LAS/LVS-data op schooljaren gebaseerd zijn.

De huidige overeenkomst met Topicus loopt tot 31-12-2025. Mocht Topicus het contract gegund krijgen verlengt LVO het bestaande contract met Topicus tegen de nieuwe voorwaarden tot 31-8-2026 en gaat het nieuwe contract in op 1-9-2026 en expireert het contract op 31-8-2036.

Mocht een andere aanbieder het contract gegund krijgen verlengt LVO het bestaande contract met Topicus tegen overeen te komen voorwaarden tot 31-8-2026 en gaat het nieuwe contract met de gegunde aanbieder 1-9-2026 in en expireert het contract op 31-8-2036. Hiermee is het aan te besteden contract gelijk voor alle aanbieders.

1.2.3 Omvang van de aan te besteden opdracht

De totale contractwaarde inzake de LAS/LVS applicatie (incl. basis-ELO voor een aantal scholen) bedroeg € 160.000,- incl. btw over het jaar 2024. Dit is exclusief de gespecificeerde separate modules.

1.2.4 Kerncompetenties bij de aan te besteden opdracht

Ontzorging in de breedste zin van het woord van de LVO-scholen en het bureau ondersteunende diensten is een vereiste. Derhalve eist LVO van de opdrachtnemer dat hij kan aantonen dat hij de gevraagde applicatie(s) en bijbehorende dienstverlening gedurende de contractperiode op een adequate manier kan (blijven) leveren. In de selectiecriteria, onder paragraaf 3.2, komt dit terug

1.2.5 Samenvoeging van opdrachten

LVO is één juridische entiteit, die als entiteit aanbestedingsplichtig is. Derhalve is er geen sprake van samenvoeging van opdrachten.

1.2.6 Verdeling in percelen

Het LAS/LVS is hét systeem dat LVO gebruikt voor het uitvoeren van haar primaire taak, waarbij één uniform systeem voor heel LVO een vereiste is. Onderzoek wijst uit dat de gangbare systemen beide een basis-ELO in het LAS/LVS hebben voorzien. Een verdeling in percelen is niet aan de orde.

1.2.7 Contractvoorwaarden

De aanbestedingsstukken maken onlosmakelijk onderdeel uit van de te sluiten overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de volgende rangorde van documenten:

1. Overeenkomst
2. Nota's van Inlichtingen (laatste versie als hoogste in de rangorde)
3. Aanbestedingsdocument inclusief bijlagen
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten LVO
5. Inschrijving van opdrachtnemer

In bijlage B is een conceptovereenkomst opgenomen. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen inschrijvers tekstsuggesties doen voor de raamovereenkomst. Bij de Nota van Inlichtingen wordt de definitieve overeenkomst gepubliceerd.

LVO alsook opdrachtnemer hebben het recht, indien er dringende redenen zijn de totale overeenkomst tussentijds te beëindigen met inachtneming van een opzegtermijn van 12 maanden, maar niet nadat hier vooraf overleg heeft plaatsgevonden en partijen naar redelijkheid en billijkheid in de gelegenheid gesteld zijn condities en/of performance aan te passen, passend binnen de kaders van de aanbestedingswetgeving. Deze opzegging dient schriftelijk te gebeuren.

Gedurende de contractperiode zal LVO centraal de kwaliteit van de geleverde dienstverlening na het 1^e jaar één maal per jaar beoordelen aan de hand van de ervaringen van de diverse organisatieonderdelen. Het doel hiervan is om de kwaliteit van de dienstverlening te borgen, mogelijk te verbeteren en zo actief te werken aan een duurzame relatie.

1.2.8 Toepasselijke Algemene Voorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten van LVO zijn van toepassing op deze aanbesteding. Deze zijn beschikbaar via onderstaande link:

<https://www.stichtinglvo.nl/media/1848/algemene-inkoopvoorwaarden-producten-en-diensten-lvo-2015.pdf>

Algemene voorwaarden van inschrijvers of derden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Vanwege het feit dat de LVO voorwaarden universeel toepasbaar moeten zijn kan het voorkomen dat diverse paragrafen deels of geheel niet op de specifieke dienstverlening van opdrachtnemers van toepassing zijn. Via de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen kunnen opdrachtnemers derhalve tekstsuggesties doen voor eenmalige aanpassing van deze voorwaarden.

1.2.9 Klachtenprocedure

Indien een inschrijver een klacht wil indienen met betrekking tot deze aanbesteding kan dit via het onafhankelijk LVO-klachtenloket, middels het verzenden van een e-mail met de klacht incl. de onderbouwing naar juza@stichtinglvo.nl. Dit is mogelijk tot het moment van gunning. Na gunning treedt de procedure als beschreven in hoofdstuk 6 in werking.

2. Procedure

In dit hoofdstuk wordt de te volgen aanbestedingsprocedure beschreven.

2.1 Toepasselijke wetgeving

Op deze aanbesteding is de Richtlijn 2014/24/EU van 26 februari 2014 van toepassing, die in Nederland geïmplementeerd is via de gewijzigde Aanbestedingswet 2012, inwerkingtreding op 1 juli 2016. Daarnaast is het Aanbestedingsbesluit van 24 juni 2016 en daarmee de herziene Gids Proportionaliteit, inwerkingtreding op 1 juli 2016, van toepassing op deze aanbesteding.

2.2 Toepasselijke procedure

Op basis van de Aanbestedingswet en het LVO Inkoop- en aanbestedingsbeleid is gekozen voor een Europese openbare procedure. De reden daarvoor is dat de te verwachten inkoopomzet bij opdrachtnemer over de duur van de overeenkomst gezien ruim boven het drempelbedrag van € 221.000,- excl. btw ligt. Uit marktverkenning is gebleken dat het aantal mogelijke inschrijvers beperkt is waardoor een voorselectie niet van toepassing is.

2.3 Gunningscriterium

Het gunningscriterium bij deze opdracht is de beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPKV). Het criterium wordt in het hoofdstuk over beoordeling van de inschrijvingen nader uitgewerkt.

2.4 Planning

De aanbesteding zal verlopen volgens de planning in onderstaande tabel:

Fase	(Eind-) datum
Publicatie opdracht en bestek	9 mei 2025
Indienen vragen opdracht en bestek en tekstsuggesties overeenkomst/Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten	20 mei 2025
Verzenden eerste Nota van Inlichtingen	22 mei 2025
Indienen verduidelijkingsvragen m.b.t. eerste Nota van Inlichtingen	26 mei 2025
Verzenden tweede Nota van Inlichtingen	28 mei 2025
Sluitingsdatum indiening schriftelijke inschrijvingen	19 juni 2025 16.00 uur
Presentaties inschrijvers (op basis van loting)	23/24 juni 2025
Verzenden gunningsbeslissing	24 juni 2025
Afloop standstill periode	15 juli 2025
Startdatum overeenkomst	1 september 2026

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

2.5 Contactpersoon

De contactpersoon namens de aanbestedende dienst is:

Bedrijfsnaam	Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs
Naam	F.J.M. Severens (Frank)
Emailadres	f.severens@stichtinglvo.nl

Het is inschrijvers niet toegestaan andere personen bij LVO te benaderen over zaken die verband houden met de aanbesteding. Informatie die niet afkomstig is van de contactpersoon of de door de contactpersoon aangegeven vervanger, is niet relevant voor de aanbesteding.

2.6 Onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Dit document is met zorg opgesteld. Het is echter mogelijk dat, in de ogen van inschrijvers, fouten en onvolkomenheden in het document zijn geslopen. Een geconstateerde fout of onvolkomenheid kan direct na constatering worden gemeld aan de opgegeven contactpersoon. Binnen vijf werkdagen wordt op de melding gereageerd. Als blijkt dat naderhand dit document onvolkomenheden bevat en deze niet door de inschrijver zijn opgemerkt, zijn deze voor risico van de inschrijver.

2.7 Vragen

Vragen over de aanbesteding moeten voor de in de planning genoemde datum via de vragenmodule van Tendered gesteld worden. Na sluiting van de vragentermijn worden vragen geanonimiseerd beantwoord in de Nota van Inlichtingen. Naar aanleiding van de Nota van Inlichtingen kunnen verduidelijkingsvragen worden gesteld, maar alleen als die vragen betrekking hebben op de 1e Nota van Inlichtingen. Deze vragen moeten ook worden ingediend via de berichtenmodule van Tendered. Nieuwe vragen worden niet in behandeling genomen, behalve indien LVO van mening is dat de vraag en het antwoord voor iedere inschrijver van belang kan zijn.

Eventuele tekstsuggesties voor de conceptovereenkomst worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen. Onderdeel van de Nota van Inlichtingen is een definitieve overeenkomst. Eventuele tekstsuggesties voor de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten worden in de Nota van Inlichtingen beoordeeld en eventueel overgenomen.

2.8 Niet-Nederlandse inschrijvers

Inschrijvers die niet bekend zijn met verplichtingen ten aanzien van belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden kunnen zich laten informeren door een van de Kamers van Koophandel en Fabrieken. Inschrijvers zonder vestiging in Nederland dienen bij hun inschrijving een schriftelijke bevestiging te voegen waarin wordt verklaard, dat bij het opstellen van de inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland.

2.9 Voorbehoud

LVO behoudt zich het recht voor om op elk moment de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde.

2.10 Inschrijfkosten

Aan het opstellen en uitbrengen van een inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor LVO geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schades welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan inschrijver) zijn voor risico van inschrijver.

2.11 Vertrouwelijkheid

LVO behandelt alle in het kader van deze aanbesteding ontvangen informatie vertrouwelijk. De aanbestedingsstukken van aanbestedende dienst zijn openbaar. In de overeenkomst met de inschrijver waaraan de opdracht wordt gegund zal de wederzijdse vertrouwelijkheid van informatie gedurende en na de contractperiode worden vastgelegd.

2.12 Vormvereisten

2.12.1 Taal

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

2.12.2 Indeling van inschrijving

Inschrijvingen dienen digitaal, via Tendered, te worden ingediend. Daarbij dienen de volgende documenten te worden toegevoegd:

Onderdeel inschrijving	Naam document	Format
Aanbiedingsbrief	Brief	PDF
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	UEA <inschrijver>	PDF
Antwoorden op open vragen (E1 t/m E5)	Antwoorden <inschrijver>	PDF
Akkoordverklaring en invulling PvE (bijlage A)	Akkoord op PvE <inschrijver>	PDF
Beantwoording vragen onder 4.1.1 tot en met 4.1.5	Beantw. vragen <inschrijver>	PDF
Prijzenblad (bijlage C)	Prijs <inschrijver>	PDF
Bijlages	Geen voorgeschreven naam	PDF

Door een inschrijving te doen verklaart inschrijver akkoord te gaan met alle gestelde eisen en voorwaarden behorend bij deze aanbesteding.

2.12.3 Maximaal aantal pagina's

Met betrekking tot de beantwoording van de open vragen dienen inschrijvingen te voldoen aan het maximale aantal pagina's dat gegeven is per vraag. Indien inschrijver meer pagina's inlevert dan het toegestane aantal, wordt alleen het toegestane aantal pagina's beoordeeld. Inschrijver levert bijvoorbeeld 3 A4 in voor een vraag waarbij een maximum van 1 A4 geldt. Alleen de eerste pagina van het door inschrijver gegeven antwoord zal worden beoordeeld.

2.13 Inschrijving in combinatie / met onder-aanneming

Inschrijven in combinatie is niet toegestaan. LVO wenst gedurende de looptijd van de te sluiten overeenkomst maar één contractpartner, uitgezonderd de Turnitin-module.

2.14 Gestanddoening

Inschrijver dient zijn inschrijving 90 dagen gestand te doen.

2.15 Bijlagen

De volgende bijlagen maken deel uit van de onderhavige aanbesteding:

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (opgenomen op Tendered);
2. Conceptovereenkomst (bijlage B);
3. Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten LVO (website LVO);
4. Programma van Eisen (bijlage A);
5. Prijzenblad (bijlage C).

3. Eisen ten aanzien van inschrijvers

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

3.1 Uitsluitingsgronden

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

Voor deze aanbesteding worden alle uitsluitingsgronden opgenomen in art. 2.86 van de gewijzigde Aanbestedingswet gehanteerd. De uitsluitingsgronden zijn in het UEA opgenomen in Deel III, onderdeel A en B.

Het is uitdrukkelijk niet toegestaan dat inschrijver passages invult of hokjes aan- of uit-vinkt die niet door inschrijver ingevuld dienen te worden.

3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen hebben betrekking op de financiële en economische draagkracht en op de technische- of beroepsbekwaamheid. De voor deze aanbesteding relevante geschiktheidseisen zijn weergegeven in de volgende sub paragrafen.

3.2.1 Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot financiële- en economische draagkracht:

E1: Inschrijver dient aan te kunnen tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben in de vorm van een bedrijfs- en/of beroepsaansprakelijkheidsverzekering.

Deze afdekking dient een minimale waarde van € 1.000.000,- per gebeurtenis te hebben met een maximum van € 2.500.000,- per jaar. Om dit aan te kunnen tonen volstaat een kopie van het verzekeringscertificaat. Indien inschrijver op een ander wijze de beroepsrisico's heeft afgedekt dient de inschrijver dit te beschrijven en aan te tonen.

3.2.2 Geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid

De volgende geschiktheidseisen zijn van toepassing met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

E2: Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat hij ervaring heeft met de in de aanbesteding gevraagde dienstverlening. Inschrijver sluit één recente referentie incl. tevredenheidsverklaring bij van een organisatie in het voortgezet onderwijs die 10 of meer vestigingen- én in totaal > 10.000 leerlingen heeft waar het gevraagde basis LAS/LVS geleverd wordt. Onder recent wordt verstaan: 2023 of later.

E3: Inschrijver beschikt over een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem (zoals ISO 9001 of gelijkwaardig) óf beschrijft in maximaal 2 A4's, lettertype Arial 10, hoe de kwaliteit gewaarborgd wordt.

E4: Inschrijver beschikt over een ISO-27001 certificaat. Aanbestedende dienst ziet dit als een vereiste gezien de aard van de geleverde dienstverlening. In de beantwoording van de open vragen (4.1.4) zal om een nadere toelichting op het beveiligingsbeleid gevraagd worden.

E5: Inschrijver confirmeert zich tot het tekenen van een verwerkersovereenkomst conform Model Verwerkingsovereenkomst 4.0 van het privacy convenant inclusief de bijlagen.

3.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Door invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het bijgevoegde UEA (op Tendered) verklaart inschrijver dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn en dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen. Binnen 10 dagen na het communiceren van het voorlopig gunningsbesluit dient de inschrijver aan wie de opdracht gegund wordt de volgende bewijsstukken overleggen:

- Een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel die op het moment van inschrijven niet ouder is dan zes maanden, om aan te tonen dat de uitsluitingsgrond in artikel 2.87 lid 1 onderdeel b van de gewijzigde Aanbestedingswet niet op hem van toepassing is.
- Een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van inschrijven maximaal twee jaar oud is, om aan te tonen dat de uitsluitingsgronden in artikel 2.86 lid 2 van de gewijzigde Aanbestedingswet niet van toepassing zijn. Indien inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden dient inschrijver er rekening mee te houden dat het aanvragen van de gedragsverklaring tot acht weken in beslag kan nemen.
- Een kopie van een verzekeringspolis waaruit blijkt dat inschrijver minimaal verzekerd is voor het onder paragraaf 3.2.1 genoemde bedrag of een gelijklopende verklaring van de verzekeraar.
- Een kopie van het ISO-27001 certificaat.

4. Eisen en vragen ten aanzien van de opdracht

Dit hoofdstuk bevat eisen, vragen en te behandelen casussen ten aanzien van de opdracht. Eisen zijn hard, hetgeen betekent dat inschrijvers bij uitvoering van de opdracht aan de eisen dienen te voldoen en daarmee rekening dienen te houden bij het opstellen van een inschrijving. Vragen en casussen zijn bedoeld om antwoorden te verkrijgen die beoordeeld zullen worden als (sub)gunningscriterium.

Inschrijver dient in ieder geval de standaard eisen bevestigd te hebben en de vragen adequaat beantwoord te hebben. De casussen dienen behandeld te worden gedurende de presentatie. LVO stelt een limiet in de vorm van een aantal pagina's aan de specifieke beantwoording van vragen (lettertype Calibri 11 of vergelijkbaar). Inschrijver kan hier naar eigen inzicht mogelijk relevante additionele informatie in beeld separaat aan toevoegen (schema's, foto's, afbeeldingen), de vraag moet echter beantwoord zijn in het gespecificeerde aantal A4's. LVO stelt een limiet in de vorm van een aantal minuten ter behandeling van de casussen.

4.1 Eisen / vragen ten aanzien van de opdracht

In bijlage A staan de standaard eisen met betrekking tot de aanbesteding. De KO (knock-out) eisen dient de inschrijver met JA te beantwoorden. Indien het antwoord NEE is dient de inschrijver een toelichting te geven. Het is aan LVO om, met inachtneming van de aanbestedingsregels, te bepalen of de gegeven toelichting voldoende is om toegelaten te worden. Daar waar de specifieke invulling van de eisen nog voor een kwaliteitsbeoordeling in aanmerking komt worden deze als onderdeel van onderstaande open vragen / casussen meegenomen. In de KO-kolom staat hier een 'C' bij.

4.1.1 Scope van de aangeboden opties

Zoals beschreven in hoofdstuk 2 heeft LVO momenteel hybride oplossingen voor haar LAS/LVS, ELO en ondersteunende modules. Naar verwachting is de scope van de aangeboden oplossingen niet 100% vergelijkbaar, het betreft unieke applicaties.

LVO gaat er van uit dat inschrijver op de hoogte zijn van elkaars functionaliteit. Inschrijver beschrijft in 4 A4 de huidige scope van haar aangeboden oplossing voor de volgende bestaande bouwblokken:

(1) LAS/LVS basis	
(2a) LAS/LVS basis +	(2b) ELO basis (Som Onderwijs)
(3)	Digitale leermiddelen (Somtoday)
(4)	Mentoraat (Somtoday)
(5)	Differentiëren (Somtoday)

De nummers 1 en 2 (a+b samen) worden geoffereerd, de invulling van extra functionaliteiten binnen 2b, 3, 4 en 5 wordt kwalitatief beoordeeld, conform de methodiek als beschreven in hoofdstuk 5. De beantwoording van vraag 1 van het PvE inzake de gevraagde ICT-infrastructuur wordt hierin ook meegenomen.

4.1.2 Roadmap

De inschrijver beschrijft in 2 A4 welke aanpassingen in de functionaliteit voor 2025 en 2026 t/m augustus op de roadmap staan met geplande invoerdata. Inschrijver committeert zich ook hieraan richting LVO.

De inschrijver beschrijft in 1 A4 welke aanpassingen in de onderliggende infrastructuur voor 2025 en 2026 t/m augustus op de roadmap staan met geplande invoerdata. Inschrijver committeert zich ook hieraan richting LVO.

De inschrijver beschrijft in 1 A4 welke aanpassingen inzake de adoptie van het IBP Normenkader voor 2025 en 2026 t/m augustus op de roadmap staan met geplande invoerdata.

4.1.3 Inrichting, beheer, trainingen, handleidingen en Helpdesk

De inschrijver draagt zorg voor de basisinrichting en conversie op stichtingsniveau van het LAS/LVS. Ten behoeve van de schoolspecifieke inrichting ondersteunt de inschrijver de betreffende scholen. Opleverdatum is **1 juli 2026**. Verder zorgt inschrijver voor gebruikerstrainingen voor de diverse rollen via het concept 'train-de-trainer'. Daarnaast zorgt inschrijver voor een training voor de lokale applicatiebeheerders. Voor zowel gebruikers alsook beheerder is een digitale doorzoekbare handleiding beschikbaar en is er een Helpdesk beschikbaar tijdens schooltijden (08.00-17.00 uur), storingen kunnen 24/7 gemeld worden.

Gezien de lange contractduur van 10 jaar verwacht LVO dat de totale kosten van het bovenstaande in het abonnementstarief verdisconteerd worden.

Naast de inrichting neemt de inschrijver het technisch beheer over de applicatie en zorgt dat deze operationeel blijft. De inschrijver zorgt tevens voor technische en wettelijke updates. Deze kosten worden ook geacht verdisconteerd te zijn in de abonnementstarieven.

De inschrijver beschrijft in maximaal 3 A4 hoe hij ervoor zorg draagt dat de opleverdatum gehaald wordt en welke efforts van LVO worden verwacht. Inschrijver beschrijft binnen de 3 A4 ook hoe hij zorg draagt voor de gevraagde trainingen en hoe de Helpdesk is ingericht. Ook beschrijft hij hoe de gebruikershandleidingen zijn vormgegeven. Hiertoe mag een bijlage worden toegevoegd.

4.1.4 Beschikbaarheid applicatie en veiligheid van LVO-data

Hoe borgt inschrijver dat het systeem, behoudens gecommuniceerde werkzaamheden, 24/7 beschikbaar is voor LVO ? Hoe gaat inschrijver om met onderhoudswerkzaamheden op het systeem. Hoe voorkomt inschrijver dataverlies bij storingen ? Welke maatregelen neemt inschrijver om de veiligheid van de LVO-data te waarborgen ?

De inschrijver beschrijft dit in maximaal 2 A4.

4.1.5 Autorisatie-controle door externe accountant

In het kader van de AVG vindt er controle plaats op de juiste autorisaties in het systeem. Medewerkers mogen enkel de privacygevoelige informatie inzien die zij voor de uitoefening van hun functie nodig hebben. Hoe heeft de inschrijver dit in zijn systeem geborgd ?

De inschrijver beschrijft dit in maximaal 1 A4.

De onderstaande casussen zijn allemaal tijdens de presentatie te behandelen in de daarvoor toegestane tijdslimiet. Middels de Nota van Inlichtingen mogen individuele inschrijvers hier een alternatief voorstel voor doen dat op hun presentatie van toepassing is. Alle onderdelen moeten echter binnen het totale tijdsframe van 3 uur behandeld zijn om voor beoordeling in aanmerking te komen. Het cijfer tussen de haakjes refereert aan het PvE in bijlage A.

4.1.6 CASUS 'INRICHTING' – 20 minuten (7)

Inschrijvers zijn specialisten op het gebied van LAS/LVS applicaties voor het VO en weten wat de eisen en wensen van besturen en het onderwijsveld zijn. Laat op hoofzaken zien (of beschrijf) wat op LVO-niveau wordt ingeregeld en welke specifieke inrichting op schoolniveau mogelijk is. Laat verder zien hoe de rechtenmatrix voor verschillende gebruikersgroepen er uit ziet (role based access control) en hoe deze is aan te passen. Geef ook aan hoe autorisaties geregeld zijn bij het werken op verschillende scholen in verschillende rollen en of stapeling van rechten mogelijk is.

4.1.7 CASUS 'OUDERPORTAAL' – 10 minuten (56)

Laat zien hoe een ouder kan inloggen en het ouderportaal eruit ziet. Hoe is de toestemming geregeld voor privacygevoelige data ? Hoe borgt inschrijver dat ouders enkel kunnen zien waartoe ze gerechtigd zijn ? Laat zien hoe een ziekmelding via het ouderportaal gedaan kan worden. Is er een mogelijkheid voor het uitgesteld publiceren van cijfers ?

4.1.8 CASUS 'DE LES' – 20 minuten (36)

Laat zien hoe een docent de les 'opstart', met name de diverse registraties die mogelijk zijn aan het begin van de les, gedurende de les en aan het einde van de les. Besteedt ook aandacht aan de mogelijkheid tot differentiëren.

4.1.9 CASUS 'DASHBOARD' – 15 minuten

Laat zien of er een toegankelijke omgeving is waarin m.n. docenten en mentoren in één overzicht inzicht kunnen krijgen in de gegevens van een leerling. Bijvoorbeeld LVS-gegevens, cijfers, prestaties, afwezigheid, medische gegevens etc.

4.1.10 CASUS 'COMMUNICATIE' – 15 minuten

Laat zien welke communicatiemogelijkheden met leerlingen en ouders er binnen het LAS/LVS zijn. Denk hierbij ook aan de agendafunctie, roosterwijzigingen etc. Besteedt ook aandacht aan het inschrijven op in aantallen beperkte activiteiten.

4.1.11 CASUS 'LEERJAAR OVERZETTEN' – 15 minuten (40)

Laat zien hoe de data en inrichting van het bestaande schooljaar 1-op-1 overgezet kan worden naar het nieuwe schooljaar, b.v. PTA, toetsdossiers, opleidingen en studiewijzers.

4.1.12 CASUS 'PTA's INRICHTEN EN EXPORTEREN' – 15 minuten (69)

Laat zien hoe een vaksectie PTA's kan inrichten en laat zien hoe PTA's vanuit het LAS/LVS geëxporteerd kunnen worden. Besteedt ook aandacht aan de workflow omtrent de verwerking van examens en welke mogelijkheden de examensecretaris heeft om het toets-dossier vooraf te controleren op onvolkomenheden.

4.1.13 CASUS 'KOPPELING OSO EN ROD' – 15 minuten

Laat zien hoe de koppeling met OSO er uitziet. Laat zien hoe de processen van en naar ROD eruit zien.

4.1.14 CASUS 'REGISTRATIE VAKKEUZES' – 10 minuten (29)

Laat zien hoe persoonlijke vakkeuzes geregistreerd worden en hoe signalering op onvolledige vakkenpakketten plaatsvindt. Deelvragen: is het mogelijk een leerling op 2 verschillende jaarlagen in klassen te verwerken, bv stamklas V4 en maatwerk op V5. Is het mogelijk een leerling op 2 verschillende niveau's te verwerken, bv vakken op Havo én VWO-niveau ? Is het mogelijk eerder dan regulier een vrijstelling te geven voor b.v. LOOT of dyslectie ?

4.1.15 CASUS 'LVS' – 15 minuten (84, 86)

Laat zien welke mogelijkheden het LAS/LVS biedt om instroomgegevens , toetsen, beperkingen en indicaties van de leerling te registreren en hoe deze ingelezen kunnen worden vanuit andere applicaties. Laat zien hoe het LAS/LVS het registreren en rapporteren van individuele groepshandelingsplannen, begeleidingsverslagen, individuele ontwikkelingsplannen, incidentenregistratie, zorgmeldingen etc. faciliteert in combinatie met het digitaal ondertekenen hiervan.

4.1.16 CASUS 'RAPPORTAGES'- 10 minuten (58)

Laat zien hoe wettelijk verplichte rapportages vanuit het LAS/LVS zijn samen te stellen.

4.1.17 VRIJE RUIMTE – 20 minuten

De inschrijver krijgt de mogelijkheid een onderwerp te bespreken dat in de casussen niet geadresseerd is.

4.2 Prijs

LVO wenst een marktconforme prijsstelling te hanteren. Manipulatief inschrijven of aanpassen van het prijzenblad leidt tot uitsluiting.

LVO vraagt een prijs voor het **basis LAS/LVS** en het **basis LAS/LVS incl. basis ELO** conform de huidige situatie binnen LVO. De totaalprijs wordt berekend uit 12.000 licenties basis LAS/LVS en 12.000 licenties basis LAS/LVS incl. basis ELO vermenigvuldigt met de 10 contractjaren. Zie bijlage C voor het prijzenblad. NB: prijzen zijn inclusief btw op te geven.

Gezien de lange contractduur worden alle overige kosten m.b.t. implementatie en beheer geacht hier onderdeel van uit te maken.

De genoemde specifieke modules zijn exclusief, alsmede de trainingen die door de scholen ná de doorgevoerde implementatie worden aangevraagd.

Er vindt een jaarlijkse indexering plaats op basis van de CPI-index van de maand november.

4.3 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan. Varianten worden niet beoordeeld.

Aanpassingen van het gevraagde kunnen worden voorgesteld via de Nota van Inlichtingen.

5. Beoordeling van inschrijvingen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe inschrijvingen worden beoordeeld.

5.1 Toetsing aan de vormvereisten

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

5.2 Voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers

Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden getoetst op het voldoen aan de eisen ten aanzien van inschrijvers. Inschrijver verklaart te voldoen aan de geschiktheidseisen E1 t/m E5 als gesteld in hoofdstuk 3 door het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA. Tevens dient inschrijver de KO eisen in bijlage A met 'JA' beantwoord te hebben (dan wel een toereikende toelichting te hebben gegeven) en het prijzenblad (bijlage C) correct te hebben ingevuld. Bijlage A alsook het prijzenblad zijn als Excel opgenomen op Tendered.

5.3 Beoordeling van antwoorden op eisen/vragen

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de antwoorden op de vragen onder paragrafen 4.1.1 tot en met 4.1.5 door de gunningscommissie beoordeeld.

De te behalen maximale punten per vraag zijn als volgt (totaal 300 punten):

- | | |
|---|------------|
| • 4.1.1 Scope van de aangeboden oplossing | 100 punten |
| • 4.1.2 Roadmap | 60 punten |
| • 4.1.3 Inrichting, beheer, trainingen, handleidingen en Helpdesk | 60 punten |
| • 4.1.4 Beschikbaarheid applicatie en veiligheid LVO-data | 40 punten |
| • 4.1.5 Autorisatiecontrole externe accountant | 40 punten |

Na de presentatie wordt de behandeling van de casussen onder de paragrafen 4.1.6 tot en met 4.1.17 door de gunningscommissie beoordeeld. De maximaal te behalen punten per casus zijn als volgt (totaal 300 punten):

- | | |
|--|-----------|
| • 4.1.6 Inrichting | 40 punten |
| • 4.1.7 Ouderportaal | 20 punten |
| • 4.1.8 De les | 40 punten |
| • 4.1.9 Dashboard | 40 punten |
| • 4.1.10 Communicatie | 20 punten |
| • 4.1.11 Leerjaar overzetten | 20 punten |
| • 4.1.12 PTA's inrichten en exporteren | 20 punten |
| • 4.1.13 Koppelingen OSO en ROD | 20 punten |
| • 4.1.14 Registratie vakkeuzes | 20 punten |
| • 4.1.15 LVS | 20 punten |
| • 4.1.16 Rapportages | 20 punten |
| • 4.1.17 Vrije ruimte | 20 punten |

De multifunctionele gunningscommissie bestaat uit 12 medewerkers van de scholen waarbij alle bij het LAS/LVS betrokken disciplines vertegenwoordigd zijn (directie, docenten, zorgcoördinatoren, applicatiebeheerders, leerlingenadministratie etc.), gelijkmatig verdeeld over de regio's waarin LVO werkzaam is.

Deze gunningscommissie komt per vraag/casus tot consensus op een score van 2, 4, 8 en 10.
De scores staan voor:

Score 2: de beantwoording van de vraag/behandeling van de casus schiet over het geheel te kort en/of de handelingen zijn niet intuïtief en moeilijk navolgbaar en/of er zijn veel te veel handelingen nodig.

Score 4: de beantwoording van de vraag/behandeling van de casus wordt als voldoende gezien maar wordt niet als enige meerwaarde gezien en/of de handelingen zijn redelijk intuïtief en redelijk navolgbaar en/of er zijn teveel handelingen nodig.

Score 8: de beantwoording van de vraag/behandeling van de casus wordt als ruim voldoende gezien en er is enige meerwaarde en/of de handelingen zijn intuïtief en goed navolgbaar en/of er zijn weinig handelingen nodig.

Score 10: de beantwoording van de vraag/behandeling van de casus wordt als zeer goed gezien en er is duidelijke meerwaarde en/of de handelingen zijn zeer intuïtief en uitstekend navolgbaar en/of er zijn minimale handelingen nodig.

Een score van 2 is goed voor 20% van het maximaal aantal punten, een score van 4 is goed voor 40% van het maximaal aantal punten, een score van 8 is goed voor 80% van het maximaal aantal punten en een score van 10 is goed voor het maximaal aantal punten.

De inschrijver is er zich van bewust dat de medewerkers die met een applicatie moeten werken, de medewerkers die de applicatie moeten beheren dan wel de medewerkers die afhankelijk zijn van de resultaten die uit de applicatie voortkomen een andere mening over de applicatie kunnen hebben dan de aanbieders van de applicatie. Iets dat een aanbieder bijvoorbeeld als intuïtief ziet hoeft voor een gebruiker niet zo te zijn. Ook de beoordeling van de impact die een bepaalde ICT-infrastructuur op de klant als geheel heeft is ter beoordeling aan de klant

De beleidsadviseur inkoop zal de aanbesteding en de consensusvergadering vanuit aanbestedings-technisch perspectief begeleiden/adviseren en heeft geen stemrecht.

De ICT-applicatiebeheerder van de ondersteunende diensten zal de aanbesteding en de consensusvergadering vanuit applicatie-technisch perspectief begeleiden/adviseren.

Verder zal de voorzitter van de GMR van Stichting LVO als algemeen adviseur optreden.

5.4 Beoordeling van de prijs

Van inschrijvingen die voldoen aan de eisen ten aanzien van de opdracht worden de prijzen beoordeeld. Dat gebeurt aan de hand van het vastgestelde beoordelingskader.

De inschrijver met de laagste totaalprijs op de abonnementen, conform prijzenblad in bijlage C, ontvangt de maximale score van 400 punten, andere inschrijvers naar rato, volgens onderstaande formule:

$$\text{Score Inschrijver 'n'} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs inschrijver 'n'}} \times 400 \text{ punten}$$

5.5 Rangschikking

De scores voor kwaliteit, gebaseerd op de antwoorden op de vragen en prijs worden met elkaar in verband gebracht. Dat gebeurt middels de verhouding:

Prijs	Kwaliteit
400 punten	600 punten

De inschrijvingen worden gerangschikt, waarbij de inschrijver met het hoogste aantal punten voor prijs en kwaliteit op de eerste plaats staat.

Wanneer er twee inschrijvers op de eerste plaats belanden, wordt opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score voor kwaliteit. Wanneer beide inschrijvers hetzelfde puntenaantal voor kwaliteit behaald hebben, zal de winnende partij bepaald worden door middel van loting.

6. Vervolg

Nadat inschrijvingen op basis van de scores voor prijs en kwaliteit gerangschikt zijn, wordt aan de winnende inschrijver een gunningsbericht verstuurd. Tegelijkertijd ontvangen overige inschrijvers een bericht van afwijzing. In de afwijzing wordt aangegeven aan welke inschrijver de opdracht wordt gegund en wat de verschillen zijn tussen de winnende inschrijving en de inschrijving van de afgewezen inschrijver.

Na ontvangst van een afwijzingsbrief kan een afgewezen inschrijver bezwaar aantekenen. Dat dient te gebeuren voor afloop van de in de planning van deze aanbesteding opgenomen standstill termijn. Inschrijver kan bezwaar maken door het starten van een kort geding bij de Rechtbank te Maastricht.

De inschrijving van de als eerste gerangschikte inschrijver wordt tijdens de standstill periode geverifieerd. Indien onomstotelijk vast komt te staan dat aan alle vereisten is voldaan wordt, indien bezwaar van afgewezen inschrijvers uitblijft, de overeenkomst getekend na afloop van de standstill termijn. Indien blijkt dat niet aan alle vereisten wordt voldaan wordt de inschrijving van de tot dan toe als eerste gerangschikte inschrijver uitgesloten. Vervolgens worden de overgebleven inschrijvingen opnieuw gerangschikt en worden aangepaste gunnings- en afwijzingsbrieven verzonden waarin wordt bekend gemaakt dat de op dat moment als eerste gerangschikte inschrijver de opdracht krijgt gegund. De standstill termijn gaat op dat moment opnieuw in. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de bekendgemaakte voorgenomen gunningsbeslissing, dient de inschrijver hiertegen op te komen binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking door betekening van een kort geding. Eerder genoemde termijn is een vervaltermijn hetgeen betekent dat indien inschrijver/gegadigde na ommekomst van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen, al dan niet in een bodemprocedure van een vordering tot schadevergoeding.

Na afronding van de procedure zal aanbestedende dienst een procesverbaal van gunning opstellen.

Bijlage B – Conceptovereenkomst



LOGO OPDRACHTNEMER

OVEREENKOMST

Ondergetekenden

- De Stichting Limburgs Voortgezet Onderwijs, gevestigd en kantoorhoudende te Sittard aan de Mercator 1, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door Dhr. E. Bernard, hierna te noemen "**Opdrachtgever**";

en

- <leverancier> gevestigd en kantoorhoudende te <adres>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam>, hierna te noemen "**Leverancier**";

tezamen hierna verder aan te duiden als "partijen" dan wel afzonderlijk als "partij",

overwegende dat:

- Opdrachtgever in het kader van de uitoefening van zijn taak behoefte heeft aan een LAS/LVS applicatie, al dan niet inclusief een basis-ELO;
- Opdrachtgever in verband met hetgeen hiervoor is gesteld, tot Europese aanbesteding van een LAS/LVS-applicatie is overgegaan;
- Leverancier zich daarbij in voldoende mate op de hoogte heeft gesteld van wat Opdrachtgever met de opdracht wil bereiken;
- Partijen de uit het bovenstaande voortvloeiende rechtsverhouding schriftelijk wensen vast te leggen;

zijn als volgt overeengekomen:

1. Voorwerp van de overeenkomst

1.1. Leverancier verplicht zich tot het leveren, implementeren en onderhouden van een LAS/LVS applicatie met bijbehorende technische en operationele ondersteuning zoals beschreven in:

- Het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever, zoals eventueel gewijzigd door/in de nota's van inlichtingen;
- De Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten van LVO, zoals eventueel gewijzigd door/in de nota's van inlichtingen;
- De inschrijving van de Leverancier.

1.2. Bovenstaand(e) document(en) zijn opgenomen als bijlage bij deze Overeenkomst.

2. Specificaties

2.1. De dienstverlening van Leverancier bestaat uit het leveren, implementeren en onderhouden van een LAS/LVS applicatie met bijbehorende technische en operationele ondersteuning (incl.conversie) en het factureren van de hiermee samenhangende kosten.

3. Looptijd

3.1. De Overeenkomst treedt in werking op 1 september 2026.

3.2. De Overeenkomst heeft een looptijd van 10 jaar vanaf de ingangsdatum conform paragraaf 3.1, behoudens de opzeggingsmogelijkheid conform paragraaf 1.2.7 van het aanbestedingsdocument. Hierna verloopt deze overeenkomst per 31 augustus 2036 van rechtswege.

4. Implementatie

4.1. De applicatie wordt uiterlijk opgeleverd per 1 juli 2026.

5. Vergoedingen

5.1. De vergoeding voor de dienstverlening is conform het prijzenblad als ingediend door de Leverancier, jaarlijks geïndexeerd met de CPI van de maand november.

5.2. Facturen voor geleverde dienstverlening worden door Leverancier elektronisch als PDF-bestand verzonden aan door Opdrachtgever opgegeven email-adressen.

6. Contactpersonen en bevoegdheden

6.1. Partijen wijzen in een bijlage gespecificeerde personen aan als contactpersoon namens hun organisatie gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

6.2. Tenzij vooraf door de ene partij uitdrukkelijk schriftelijk aan de andere partij van het tegendeel mededeling wordt gedaan, zijn de bedoelde contactpersonen bevoegd de partij die hen heeft aangewezen, in het kader van de uitvoering van deze Overeenkomst en de nadere overeenkomsten te vertegenwoordigen, en in dat kader aanvullende of afwijkende afspraken te maken.

7. Voorwaarden en overige afspraken

7.1. Op deze Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten van LVO van toepassing, zoals bijgesloten als bijlage.

7.2. Eventuele leveringsvoorwaarden van Leverancier zijn uitdrukkelijk niet van toepassing.

7.3. De navolgende stukken maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. Voor zover deze stukken met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde stuk boven het later genoemde:

- Het onderhavige document;
- De in artikel 1.1. genoemde documenten (in de daar genoemde volgorde).

Sittard, <datum>

Stichting LVO

<leverancier>

Dhr. E. Bernard

<naam>

OVERZICHT BIJLAGEN

- Het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever;
- Algemene Inkoopvoorwaarden Diensten en Producten LVO
- De nota's van inlichtingen;
- De inschrijving van Leverancier;
- Contactpersonen Opdrachtgever;
- Contactpersonen Leverancier

Prijzenblad - Bijlage C				
		aantal	licentie/jr	totaal
1	LAS/LVS basis	12000	€ -	€ -
2a en 2b	LAS/LVS basis + basis ELO	12000	€ -	€ -
			totaal/jaar	€ -
	looptijd in jaren	10	Totaal	€ -

Prijzen zijn incl. btw