

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding Begrotingstool 1 perceel



Kenmerk: 72139
Versie: 10-01-2025
TenderNed kenmerk: TN-510410

INHOUD

DEFINITIES	3
1 INLEIDING	5
1.1 Inleiding	5
1.2 OMO.....	5
1.3 Situatieschets.....	6
1.4 De Opdracht.....	6
1.5 Omzet indicatie.....	6
1.6 CPV-codes.....	6
1.7 Percelen.....	6
1.8 Doelstelling en duur van de Overeenkomst.....	7
2 PROCEDURE	8
2.1 In te dienen documenten	8
2.2 Planning	8
2.3 Nota van Inlichtingen	8
2.4 Indienen Inschrijving.....	8
2.5 Voorwaarden gesteld aan de Inschrijving	9
2.6 Opbouw Inschrijving.....	10
2.7 Criteria, sub-criteria, wegingen en eindscore	11
2.8 Beoordeling.....	11
2.8.1 Gunningscriterium Kwaliteit.....	11
2.8.2 Gunningscriterium prijs.....	12
2.8.3 Eindscore	13
2.9 Beoordelingscommissie.....	13
2.10 Beoordelingsprocedure	13
2.11 Bezwaren	14
2.12 Overeenkomst	14
2.13 Communicatie	14
3 UITSLUITINGSGRONDE EN SELECTIECRITERIA	15
3.1 Uitsluitingsgronden: UEA	15
3.2 Geschiktheidseisen financiële en/of economische draagkracht.....	16
3.3 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid	16
3.4 Programma van Eisen.....	17
4 GUNNINGSCRITERIA.....	18
4.1 Gunningscriterium kwaliteit	18
4.2 Gunningscriterium prijs.....	18

DEFINITIES

Dit document bevat verschillende gedefinieerde termen. Deze termen zijn herkenbaar aan het gebruik van een hoofdletter. De gebruikte termen met bijbehorende definities zijn hieronder weergegeven.

Term	Definitie
Aanbestedende Dienst	Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs
Aanbestedingsdocument	Alle documenten die in de Procedure, afkomstig van OMO, aan Inschrijvers/Gegadigden worden verstrekt
Applicatie	Softwaretoepassing voor het opstellen en monitoren van begrotingen voor het onderwijs; beschikbaar via internet.
Bijlagen	Aanhangsels bij het Aanbestedingsdocument welke daarvan een onlosmakelijk deel uit maken en onderdeel zijn van het Aanbestedingsdocument
Beste PKV	Beste prijs-kwaliteitverhouding
Bureau	De centrale organisatie in Tilburg die de scholen ondersteunt voor centrale en collectieve onderwerpen
EA	Europese aanbesteding
Gegadigde	De rechtspersoon die dit Aanbestedingsdocument heeft gedownload
Inschrijver	De natuurlijke of rechtspersoon die het Aanbestedingsdocument heeft gedownload en een Inschrijving doet
Inschrijving	Door Inschrijver ingediende aanbieding
NvI	Nota van Inlichtingen. Een of meer nota's van nadere verstrekte inlichtingen die door OMO zijn opgemaakt, welke integraal deel uitmaken van het Aanbestedingsdocument
Opdracht	Het tegen betaling uitvoeren van werkzaamheden en eventuele afroepwerkzaamheden volgens de Overeenkomst
Opdrachtgever	Aanbestedende Dienst waarmee de Overeenkomst of Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten
Opdrachtnemer	Partij waaraan de Opdracht gegund is. Zie ook Opdrachtnemer I en Opdrachtnemer II
Opdrachtnemer I	De Inschrijver die als nummer één in rang is geëindigd in de Procedure op basis waarvan met hem de Overeenkomst I wordt gesloten
Opdrachtnemer II	De Inschrijver die als nummer twee in rang is geëindigd in de Procedure op basis waarvan met hem de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten
Overeenkomst	De overeenkomst die is gesloten aangaande de dienst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer
Overeenkomst I	De Overeenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer I
Overeenkomst II	De Overeenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer II, wanneer Overeenkomst I gedurende de looptijd van de Wachtkamerovereenkomst wordt beëindigd en Opdrachtgever de Opdracht wil laten uitvoeren door Opdrachtnemer II
Procedure	De Europese aanbestedingsprocedure, waar onderhavig document onderdeel van uitmaakt
PvE	Programma van Eisen. De eisen ten aanzien van de Opdracht
SMART	Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden

VO	Voortgezet Onderwijs
Wachtkamerovereenkomst	De Overeenkomst die wordt gesloten met Opdrachtnemer II
Werkdag	Maandag t/m vrijdag tussen 08.00 en 17.00 uur, met uitzondering van feestdagen
Zelfdragend	De uitvoering van (delen van) de werkzaamheden voor deze Opdracht mag (mogen) niet worden gefinancierd door werkzaamheden die niet binnen deze Opdracht vallen. De kosten voor de inzet van een medewerker van een bepaald uurtarief mogen niet zijn verdisconteerd in een ander uurtarief

1 INLEIDING

1.1 Inleiding

Voor u ligt het Aanbestedingsdocument met betrekking tot de Europese aanbesteding van een begrotingstool voor de Vereniging Ons Middelbaar Onderwijs (afgekort OMO). Voor deze aanbesteding is Inschrijver verplicht dit document te hanteren en strikt de aanwijzingen op te volgen. Indien Inschrijver afwijkt van de Procedure, dan zal de Inschrijving als ongeldig worden verklaard.

Deze Europese aanbesteding betreft een openbare procedure volgens de herziene Aanbestedingswet 2012. Dit betekent dat in dit Aanbestedingsdocument zowel de selectiefase als de gunningfase is opgenomen.

Hieronder volgt een omschrijving van onze organisatie en doelstellingen en de wijze waarop wij verwachten dat de Inschrijver hieraan bijdraagt.

Bijlagen die integraal en onlosmakelijk van deze leidraad deel uitmaken zijn:

- Bijlage 1: Programma van Eisen
- Bijlage 2: Programma van Wensen
- Bijlage 3: Referentieverklaring
- Bijlage 4: Concept Overeenkomst
- Bijlage 5: Concept Wachtkamerovereenkomst
- Bijlage 6: ARBIT-2022 algemene voorwaarden
- Bijlage 7: Format Nota van Inlichtingen
- Bijlage 8: Locatieoverzicht OMO
- Bijlage 9: Verwerkersovereenkomst 4.0

1.2 OMO

OMO is een vereniging van scholen voor voortgezet onderwijs in voornamelijk Noord-Brabant. De vereniging is opgericht in 1916 en bestaat momenteel uit 33 scholengroepen die uiteenlopen van categoriaal gymnasium tot en met brede scholengroepen inclusief praktijkonderwijs. In totaal worden zo'n 60.000 leerlingen in hun leerproces begeleid door circa 7.500 medewerkers.

De scholen ontwikkelen de talenten van iedere leerling door goed onderwijs te bieden, geïnspireerd vanuit de katholieke traditie. Zo verwerven de leerlingen passende startposities voor vervolgonderwijs en voor toetreding tot de maatschappij. De grote verscheidenheid binnen OMO vormt de bron voor kennisdeling en daarmee voor het versterken van de professionaliteit van de docenten. Door het benutten van schaalvoordelen zijn de scholen bovendien samen sterker en kunnen ze toch kleinschalig blijven.

De Raad van Bestuur is het bevoegd gezag van de scholen van OMO. De belangrijkste taak van de Raad van Bestuur is het zodanig faciliteren van de OMO-scholen dat zij optimaal in staat zijn kwalitatief goed onderwijs te bieden.

Het OMO-bureau in Tilburg ondersteunt de scholen van de vereniging en de Raad van Bestuur. Dit gebeurt vanuit verschillende rollen en op diverse domeinen, waaronder Financiën en Inkoop. Meer informatie over de vereniging, de scholen en het OMO-bureau treft u op www.omo.nl

1.3 Situatieschets

Binnen OMO is de behoefte gesignaleerd om een begrotingstool aan te schaffen (in licentie). Op dit moment gebeurt het begroten hoofdzakelijk in Excel, en doet iedere school dit op eigen wijze. De onderlinge vergelijkbaarheid is lastig en de begrotingen zijn weinig transparant. De aanschaf van de begrotingstool heeft als doel om op uniforme en eenvoudige wijze het opstellen en monitoren van begrotingen op school- en op geconsolideerd-niveau te faciliteren.

Deze begrotingstool is onderdeel van een grootschalige projectmatige professionalisering van OMO waarbij de focus in de scholen is gericht op het bieden van hoogwaardig onderwijs en het Bureau in Tilburg hierin zoveel mogelijk faciliteert en ondersteunt. Als gevolg hiervan is aan Team Financiën de opdracht verstrekt om een begrotingstool aan te schaffen waarin alle scholen hun begroting opstellen en monitoren. Door de harmonisatie in werkwijze en systematiek ontstaat er uniformiteit waardoor scholen op eenvoudige wijze met elkaar kunnen worden vergeleken en gevolgd. Voorafgaand aan deze Europese aanbesteding is er een brede inventarisatie geweest onder alle scholen, wat heeft geresulteerd in een Programma van Eisen (Bijlage 1) en een Programma van Wensen (Bijlage 2).

1.4 De Opdracht

De aanbesteding betreft het leveren, implementeren en onderhouden van een applicatie voor het opstellen en monitoren van (school)begrotingen. Geactualiseerd met wettelijke normen, kaders, benchmarks en overige relevante informatie toegesneden op het (Voortgezet) Onderwijs.

Buiten de scope van deze aanbesteding valt (niet uitputtend):

- Inrichting en afstemming van de applicaties die data leveren aan de begrotingstool, zoals salaris administratie, financiële administratie en gebouwenbeheer
- Opleiden van betrokken medewerkers
- Opstellen van OMO-specifieke documentatie
- Vormgeven en publiceren van 'begrotingsboekjes' op verschillende niveaus

1.5 Omzet indicatie

Omdat OMO op dit moment haar begrotingen opstelt in Excel, wat onderdeel vormt van Office 365, is er geen sprake van historische kosten.

Aangezien het voor OMO een nieuw in te kopen applicatie betreft en er diverse prijsmodellen in de markt zijn, is een indicatie vooraf lastig te duiden.

Wanneer we, op basis van consultatie van andere VO-organisaties, rekening houden met de door ons ingestelde plafondprijs en laagste kostprijs, zal de omzet op jaarbasis voor de totale OMO organisatie uitkomen tussen de € 35.000,- en € 60.000,-. Exclusief BTW

Op basis van de beide hierboven genoemde bedragen en de looptijd van 4 jaar inclusief verlengingsopties van maximaal 6 jaar van de overeenkomst die OMO wenst af te sluiten, zou de contractwaarde minimaal € 350.000,- en maximaal op € 600.000,- bedragen.

1.6 CPV-codes

Voor deze aanbesteding zijn de volgende CPV-codes van toepassing:

- 72200000-05 – IT diensten
- 48900000-7 – Diverse software en computersystemen

1.7 Percelen

Deze aanbesteding bestaat uit 1 perceel. Onderverdeling in meerdere percelen acht OMO niet zinvol omdat dit organisatorisch en administratief moeilijk is in te regelen en verdeling in percelen extra kosten met zich meebrengt zowel voor de Inschrijvers als voor OMO.

1.8 Doelstelling en duur van de Overeenkomst

De doelstelling is om met de winnende Inschrijver een Overeenkomst te sluiten met een initiële looptijd van 4 jaar, met de optie van 3 keer een verlenging van 2 jaar (2+2+2). De maximumduur van de Overeenkomst is 10 jaar.

Ingangsdatum: 14-5-2025

Einddatum: 13-5-2029

Optiejaren: driemaal (3x) 2 optiejaren tot uiterlijk 13-5-2035

Gezien de hoge kosten om van leverancier te wijzigen en de beoogde strategische samenwerking om de applicatie blijvend te verbeteren en te vereenvoudigen, achten wij een periode langer dan de gebruikelijke 4 jaar gerechtvaardigd.

Optiejaren worden uiterlijk 3 maanden voor einddatum Overeenkomst, onder gelijkblijvende condities en voorwaarden, uitsluitend op initiatief van Opdrachtgever geëffectueerd. Opdrachtgever kan derhalve eenzijdig besluiten de Overeenkomst al dan niet te verlengen.

De concept Overeenkomst, behorende bij deze aanbesteding, is als Bijlage 4 toegevoegd.

Met de Inschrijver die als 2^e eindigt, wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten. Deze zal dezelfde initiële looptijd hebben als de Overeenkomst met de winnende Inschrijver, maar dan zonder de opties tot verlenging. Deze Wachtkamerovereenkomst is toegevoegd als Bijlage 5.

2 PROCEDURE

De Europese aanbesteding verloopt conform de in paragraaf 2.2 beschreven planning. In dit hoofdstuk zal de Procedure per onderdeel worden toegelicht. Inschrijving kan uitsluitend door het indienen van een Inschrijving via TenderNed op de hieronder omschreven wijze.

2.1 In te dienen documenten

De volgende documenten dienen als onderdeel van de Inschrijving te worden ingediend:

Document	Format van aanlevering	Handtekening
Aanbiedingsbrief met uw prijs	vrij	Ja
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Online versie op TenderNed	Ja
Referentieverklaring	Bijlage 3	Ja
Vraag 1 en 2 Gunningscriteria	PDF Conform eisen	Nee

2.2 Planning

De planning van deze Europese aanbesteding is als volgt.

Activiteit	Datum	Tijdstip
Publicatie aanbesteding	14-02-2025	
Uiterste datum voor stellen vragen 1 ^e NvI	28-02-2025	10:00 uur
Publicatie 1 ^e NvI	07-03-2025	
Sluiting indienen van Inschrijving	24-03-2025	10:00 uur
Verificatie inschrijving middels een demonstratie van de beoogde applicatie	27-03-2025	
Streefdatum voorlopige gunning	15-04-2025	
Streefdatum definitieve gunning	06-05-2025	
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	14-05-2025	

Deze planning is indicatief, er kunnen door Inschrijver(s) geen rechten aan worden ontleend. OMO is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Inschrijver dient na de sluitingsdatum van de inschrijvingsperiode tot aan de streefdatum van de voorlopige gunning er rekening mee te houden dat er verificatievragen kunnen worden gesteld.

2.3 Nota van Inlichtingen

Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk gesteld worden via TenderNed middels berichten, conform planning. De vragen dienen geformuleerd te worden met behulp van Bijlage 7.

In totaal publiceert OMO één NvI.

Wanneer een Gegadigde, om reden van concurrentiegevoelige informatie, het antwoord op een vraag niet in de NvI gepubliceerd wil zien, dient zij dit vooraf aan te geven en te motiveren. OMO zal beoordelen of de motivatie gegrond is en de Gegadigde hiervan op de hoogte stellen. Daarna kan de Gegadigde besluiten de vraag gestand te doen of in te trekken.

Iedere Gegadigde wordt geacht kennis te nemen van de NvI. Deze zullen een integraal onderdeel vormen van de af te sluiten Overeenkomst.

2.4 Indienen Inschrijving

De Inschrijving dient middels TenderNed te worden ingediend door deze met bijbehorende Bijlagen te uploaden in het dashboard van de Aanbesteding. Vervolgens dient de Inschrijver in het dashboard op de link 'Inschrijven op de aanbesteding' te klikken om de Inschrijving in te dienen.

Uw inschrijving dient uiterlijk maandag 24 maart voor 10:00 uur te zijn geüpload in de digitale kluis van TenderNed via www.tenderned.nl.

Inschrijver is altijd zelf verantwoordelijk voor het tijdig, op de juiste wijze en volledig indienen van diens Inschrijving en tijdige en volledige ontvangst van de Inschrijving door het uploaden in de digitale kluis. Houd hierbij rekening met het digitale proces. Dit kan bijvoorbeeld verstoord worden door lokale, regionale of landelijke storingen in het internetverkeer en/of vertraging in de ontvangst van de benodigde TAN-code van TenderNed. OMO is hiervoor niet verantwoordelijk en niet aansprakelijk. Eventuele problemen met de digitale indiening van de Inschrijving zijn voor rekening en risico van Inschrijver. Wij raden aan om ruim op tijd te beginnen met het uploaden van de documenten.

Op de website www.tenderned.nl staan documenten die eventueel kunnen helpen bij het inschrijven via TenderNed zoals: 'in zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten via TenderNed'. Ervaart u problemen met TenderNed, meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2.5 Voorwaarden gesteld aan de Inschrijving

Ingediende Inschrijvingen dienen aan de volgende voorwaarden te voldoen.

Voorwaarden Procedure:

1. Door het indienen van een Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden zoals gesteld in dit Aanbestedingsdocument en mogelijke aanpassingen vermeld in de NvI;
2. Tussen OMO en de winnende Inschrijver komt een Overeenkomst tot stand aangevuld met de aanvullingen en/of wijzigingen uit de NvI;
3. Tussen OMO en de Inschrijver met de op één na beste score komt een Wachtkamerovereenkomst tot stand aangevuld met de aanvullingen en/of wijzigingen uit de NvI;
4. Het is niet toegestaan om voorwaarden te stellen aan de Inschrijving en Overeenkomst. Indien Inschrijver wel voorwaarden hieraan stelt zal de Inschrijving als een voorwaardelijke Inschrijving worden gekenmerkt en derhalve als ongeldig verklaard worden;
5. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze aanbesteding. Tijdens deze periode is de Inschrijving een onherroepelijk aanbod;
6. Gedurende de Procedure heeft Gegadigde de mogelijkheid om suggesties te doen ten aanzien van Overeenkomst, Wachtkamerovereenkomst en/of de ARBIT zoals bijgevoegd in het Aanbestedingsdocument. De suggesties dienen als vraag te worden gesteld volgens de Procedure beschreven in paragraaf 2.3. Middels de NvI zal door OMO een reactie gegeven worden op de voorgestelde suggesties.
7. Inschrijver dient in de Inschrijving (middels de bij te voegen UEA) te vermelden welk gedeelte van de Opdracht Inschrijver eventueel voornemens is aan een derde in onderaanneming te geven. Deze eventuele onderaanneming laat de aansprakelijkheid van de hoofddienstverlener (Opdrachtnemer) onverlet;
8. Het ter beschikking gestelde Aanbestedingsdocument, met bijbehorende Bijlagen, mag niet zonder toestemming van OMO aan derden worden voorgelegd of voor een ander doel worden gebruikt;
9. Er zullen door OMO aan de Inschrijvers geen kosten worden vergoed voor het samenstellen en indienen van de Inschrijving;
10. OMO behoudt zich het recht om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst(en) de gehele of een gedeelte van de Procedure tijdelijk dan wel definitief te stoppen. Tevens heeft OMO geen verplichting tot gunning. Ook in dat geval zal OMO aan de Inschrijvers geen kosten vergoeden. Door het indienen van de Inschrijving verklaart Inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud;
11. De Inschrijving dient opgesteld te worden in de Nederlandse taal;
12. Alle gevraagde bedragen dienen te worden afgegeven in euro's (EUR) exclusief btw;
13. Inschrijver dient zich bij de opbouw van de Inschrijving strikt te houden aan de daarvoor vermelde eisen;
14. De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Deze handtekening dient te zijn geplaatst onder de begeleidende aanbiedingsbrief en op alle daarvoor aangegeven plaatsen;
15. OMO behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren. Er wordt met klem op gewezen dat verklaringen die onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die

- niet kunnen worden waargemaakt, zullen worden opgevat als "valse" verklaringen. Dit kan tot gevolg hebben dat de Inschrijving als ongeldig wordt verklaard. Indien na de aanbesteding blijkt dat verklaringen onjuistheden bevatten of toezeggingen niet (kunnen) worden waargemaakt, kan dit leiden tot juridische procedures;
16. De in deze Aanbesteding gestelde eisen, voorwaarden en criteria zijn gebaseerd op de huidige inzichten van OMO. Inschrijvers kunnen geen recht ontlenen aan de in deze Aanbesteding genoemde planning, aantallen of specificaties. Deze dienen slechts ter indicatie en om Inschrijvers op gelijke basis te laten calculeren;
 17. Indien tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een combinant failliet wordt verklaard of surseance van betaling wordt verleend, zijn voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, sprake is van beslaglegging of anderszins zijn vermogen verliest, zal Inschrijver OMO hierover terstond informeren. In dat geval behoudt OMO zich het recht voor om de Inschrijver uit te sluiten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure;
 18. Van één concern mogen meerdere ondernemingen zich inschrijven, wanneer zij kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en tussen de verschillende ondernemingen de geheimhouding voldoende geborgd is. Indien Inschrijver, op verzoek van OMO, onvoldoende overtuigend bewijs hiertoe kan overleggen, kan OMO de Inschrijvingen ongeldig verklaren en terzijde leggen;
 19. OMO heeft deze uitvraag met grote zorg samengesteld. Mocht de Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onvolledigheden en/of onrechtmatigheden tegenkomen, dient de Inschrijver OMO hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de sluitingsdag van de schriftelijke vragenronde (zie planning bij 2.2), op de hoogte te stellen. Inschrijvers kunnen zich na de uiterste datum voor het stellen van vragen niet meer beroepen op achteraf geconstateerde onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken, onvolledigheden of bezwaren tegen de beschreven beoordelingssystematiek in dit Aanbestedingsdocument.

Inschrijver verklaart met het doen van een Inschrijving dat Inschrijver ter zake de Selectiecriteria opgesomd in hoofdstuk 3 en in de Bijlagen waarnaar in hoofdstuk 3 wordt verwezen:

- Kennis heeft genomen van de in de selectiecriteria gestelde eisen;
- Voldoet aan deze eisen;
- De eisen gedurende de looptijd van de Overeenkomst in haar dienstverlening als standaard heeft opgenomen;
- Geen kosten in rekening brengt voor deze diensten anders dan door de Inschrijver is ingevuld in het Prijzenblad;

Het niet navolgen van één van genoemde eisen kan leiden tot uitsluiting van deelname, dit is geheel en uitsluitend ter beoordeling van OMO. Met nadruk wordt hier vermeld, dat Inschrijver de Inschrijving strikt volgens de aanwijzingen in dit Aanbestedingsdocument dient in te richten. Indien Inschrijver van de aanwijzingen afwijkt, kan dit afwijking van de Inschrijving tot gevolg hebben.

2.6 Opbouw Inschrijving

U dient een volledige Inschrijving in te dienen die voldoet aan de opbouw zoals hieronder is beschreven.

De Inschrijving dient u als volgt op te bouwen:

Inleiding:

- Rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief met hierin vermeld uw inschrijfsom exclusief BTW op jaarbasis exclusief indexatie.

Eisen beantwoorden:

- Eisen gesteld in hoofdstuk 3, zijnde:
 - Rechtsgeldig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - Geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht;
 - Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid.

Prijs:

- Het criterium prijs wordt beoordeeld op basis van de door de Inschrijver ingediende prijs. Als de prijs abnormaal laag lijkt te zijn, dan zal hierover een verificatievraag worden gesteld door OMO aan Inschrijver. Indien het antwoord op deze verificatievraag OMO onvoldoende overtuigt van de haalbaarheid, dan zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard.

Kwaliteit:

- Het criterium Gunning op kwaliteit op basis van de antwoorden op de vragen gesteld in hoofdstuk 4.1.

2.7 Criteria, sub-criteria, wegingen en eindscore

De Inschrijvingen worden op verschillende aspecten beoordeeld. In onderstaande paragrafen is beschreven hoe de beoordeling plaatsvindt.

De gunning vindt plaats op basis van het gunningscriterium Beste PKV. De volgende criteria en sub-criteria worden gehanteerd met de bijbehorende wegingen:

Criterium		Subcriterium		Punten
Weging	Naam	Weging	Naam	Max
20%	Prijs	100%	Inschrijfsom	100
80%	Kwaliteit	25%	Basisfunctionaliteit	100
		20%	Aanvullende functionaliteit	100
		20%	Gebruikersgemak	100
		15%	Performance	100
		20%	Partnership	100

Per criterium worden één of meerdere sub-criteria onderscheiden. De maximale score per sub-criterium is 100 punten. Middels de gewogen puntenscore, zoals opgenomen in bovenstaande tabel, wordt het aantal punten per (sub-)criterium vastgesteld.

De Inschrijvers worden geordend op eindscore, waarbij geldt dat de Inschrijver met de hoogste eindscore rangorde 1 krijgt, de Inschrijver met de op één na hoogste eindscore rangorde 2 etc.

Indien op basis van de eindscore er meerdere Inschrijvers een rangorde 1 krijgen, dan zal er een loting plaatsvinden bij een notaris tussen de Inschrijvers welke met de eindscore op rangorde 1 geëindigd zijn. Hetzelfde geldt indien er meerdere Inschrijvers geëindigd zijn op rangorde 2.

2.8 Beoordeling

De beoordeling van de criteria kwaliteit en prijs vindt plaats conform onderstaande toelichting.

2.8.1 Gunningscriterium Kwaliteit

De ingediende antwoorden op de gestelde vragen bij het gunningscriterium kwaliteit in paragraaf 4.1 worden per antwoord beoordeeld aan de hand van de onderstaande puntentoekenningtabel.

Puntentoekenningtabel:

Beoordeling	Toelichting	Punten
Slecht	Het antwoord geeft geen (relevante) invulling op de beschreven wens van Opdrachtgever	0
Onvoldoende	Het antwoord geeft gedeeltelijk of onvoldoende invulling op de beschreven wens van Opdrachtgever.	25

Voldoende	Het antwoord geeft concrete invulling op de beschreven wens van Opdrachtgever.	50
Goed	Het antwoord geeft concrete invulling op de beschreven wens van Opdrachtgever. Het antwoord heeft meerwaarde ten opzichte van de beschreven wens.	75
Uitstekend	Het antwoord geeft concrete invulling op de beschreven wens van Opdrachtgever. Het antwoord heeft een beduidende meerwaarde voor de Opdrachtgever en onderscheidt zich ten opzichte van de andere inschrijvers.	100

Er zijn geen tussenscores mogelijk.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen afzonderlijk en kent individueel een puntenscore toe aan de antwoorden op de vragen van de Inschrijvingen. Na deze individuele beoordeling wordt er een plenaire sessie georganiseerd met alle beoordelaars, waarin de scorerresultaten worden doorgenomen. Indien er verschillen in de beoordeling zitten, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele beoordeling besproken. Het beoordelingsteam komt vervolgens tot een unaniem oordeel en puntenscore. De score is dus geen gemiddelde van de individueel toegekende punten.

Het beoordelingsteam zal eerst haar definitieve score op kwaliteit vaststellen, voordat de score op prijs bekend wordt gemaakt.

Puntenberekening antwoorden op de gestelde vragen

Voor elk antwoord op de gestelde vraag kan maximaal 100 punten worden gehaald.

- Dat betekent dat maximaal 500 punten kunnen worden behaald (MAX=500);

Het werkelijk aantal punten voor de Inschrijver is de optelling van de scores op de ingediende antwoorden op de door OMO bij sub-criterium kwaliteit gestelde vragen. De score voor het sub-criterium kwaliteit wordt als volgt berekend:

Maximaal aantal te scoren punten = MAX

Score Inschrijver = Z

Score = $(Z / \text{MAX}) * 100$

Voorbeeldberekening score open vragen:

- Inschrijver A scoort 200 punten (Z)
- Inschrijver B scoort 250 punten (Z)
- Inschrijver C scoort 350 punten (Z)

Maximale score bij 5 vragen is 500 punten (MAX).

- Score A = 40 punten
- Score B = 50 punten
- Score C = 70 punten

2.8.2 Gunningscriterium prijs

De vergelijkingsprijs van een inschrijving bestaat uit de optelling van:

- De inschrijfsom voor het eerste volledige jaar.

De score voor het sub-criterium prijs wordt als volgt berekend:

De Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs zal 100 punten ontvangen. De score van de overige Inschrijvers wordt als volgt bepaald:

- $((\text{laagste prijs})/(\text{prijs Inschrijver})) * 100$.

2.8.3 Eindscore

De eindscore komt tot stand door de score op kwaliteit en prijs in de verhouding zoals is aangegeven is bij paragraaf 2.7 (prijs 20% en kwaliteit 80%).

De eindscore wordt als volgt berekend:

$$((\text{de score voor prijs} \times 20) + (\text{de score voor kwaliteit} \times 80)) / 100 = \text{de eindscore}$$

Voorbeeldberekening Eindscore:

- Inschrijver A scoort 100 punten op prijs en 60 punten op kwaliteit
- Inschrijver B scoort 70 punten op prijs en 80 punten op kwaliteit
- Inschrijver C scoort 50 punten op prijs en 50 punten op kwaliteit

De Eindscore van de Inschrijvers wordt dan als volgt berekend:

- Score A = $(100 \times 20) + (60 \times 80) / 100 = 68$ punten
- Score B = $(70 \times 20) + (80 \times 80) / 100 = 78$ punten
- Score C = $(50 \times 20) + (50 \times 80) / 100 = 50$ punten

De beoordeling van de ingediende prijs, zal door de inkoopadviseur worden gedaan. Deze zal dit pas bekendmaken aan de beoordelingscommissie wanneer de beoordeling op kwaliteit volledig is afgerond. Dit om een objectieve beoordeling door de beoordelingscommissie zoveel mogelijk te kunnen borgen.

2.9 Beoordelingscommissie

De beoordeling start met het beoordelen van de kwalitatieve sub-gunningscriteria door de beoordelingscommissie, bestaande uit ten minste:

- Vertegenwoordiging/materiedeskundigen
- Vertegenwoordiging vanuit de scholen;

De beoordelingscommissie beoordeelt de Inschrijvingen conform de vastgestelde beoordelingsprocedure en zal ten minste uit 4 personen bestaan.

Hoewel OMO (de beoordeling van) de kwaliteitswensen zo transparant, inzichtelijk en objectief mogelijk heeft getracht te maken, zijn Inschrijvers zich ervan bewust dat OMO (en daarmee de individuele beoordelaars) bij de beoordeling enige mate van beoordelingsvrijheid heeft. Dit is inherent aan het Gunningscriterium 'Beste PKV' en aan het gunningscriterium kwaliteit. Door in te schrijven, stemmen Inschrijvers uitdrukkelijk in met de door OMO gekozen systematiek en stemmen Inschrijvers er eveneens uitdrukkelijk mee in dat de beoordelaars enige mate van beoordelingsvrijheid hebben ten aanzien van het criterium kwaliteit.

2.10 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de Inschrijvingen bestaat uit de volgende fasen:

- **Selectiefase;** de inschrijvingen worden gecontroleerd op vormvereisten en voorwaarden gesteld aan de Inschrijving (paragraaf 2.5), waaronder volledigheid en geldigheid. Bij de opening van de Inschrijvingen wordt gekeken of de Inschrijving volledig is en voldoet aan het gestelde in paragraaf 2.4, 2.5 en hoofdstuk 3. Indien de Inschrijving voldoet, gaat deze door naar de gunningsfase. Indien de Inschrijving niet voldoet, dan wordt de desbetreffende Inschrijving ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.
- **Gunningsfase;** inhoudelijke beoordeling op de aangegeven gunningscriteria. In de gunningfase wordt de Inschrijving beoordeeld op de aangegeven gunningcriteria. Aan de hand van de gunningcriteria wordt de eindscore van de Inschrijver berekend. De Inschrijver met de hoogste eindscore wordt als voorlopige begunstigde aangemerkt.

2.11 Bezwaren

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voorgenomen gunningsbesluit, zullen de afgewezen Inschrijvers gemotiveerd in kennis worden gesteld. Eventueel kan door iedere afgewezen Inschrijver nadere informatie worden ingewonnen bij de inkoper hans.verweij@omo.nl. Tegen de beslissing tot afwijzing kan binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening een rechtsmiddel (kort geding) worden aangewend, bij gebreke waarvan een latere vordering niet ontvankelijk is. In het belang van een snelle en goede voortgang, wordt iedere belanghebbende verzocht om OMO tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, ten minste door het opsturen binnen voornoemde termijn van de concept dagvaarding. Wij verzoeken Inschrijver in het geval van dagvaarding ook een kopie van de (concept) dagvaarding te zenden aan het e-mailadres inkoop@omo.nl.

2.12 Overeenkomst

OMO sluit een Overeenkomst met twee Inschrijvers, te weten Overeenkomst I met de nummer één in rang en een Wachtkamerovereenkomst met de nummer twee in rang. De nummer één in rang is Opdrachtnemer I; de nummer twee in rang is Opdrachtnemer II.

OMO sluit Overeenkomst I, zoals bijgevoegd in Bijlage 4, met Opdrachtnemer I onder de daarin beschreven condities.

Met Opdrachtnemer II sluit OMO een Wachtkamerovereenkomst, zoals bijgevoegd in Bijlage 5. De strekking van de Wachtkamerovereenkomst tussen OMO en Opdrachtnemer II is dat Opdrachtnemer II zijn Inschrijving gestand doet gedurende de initiële contractperiode van 4 jaar en dat hij de Opdracht gaat uitvoeren indien en voor zover Overeenkomst I met Opdrachtnemer I in die periode van 4 jaar wordt geëindigd en OMO de Opdracht gedurende de resterende initiële looptijd wil laten uitvoeren door Opdrachtnemer II. In dat geval wordt de Wachtkamerovereenkomst geactiveerd.

2.13 Communicatie

Communicatie tijdens deze Aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via de mogelijkheden daartoe geboden op TenderNed.

De communicatie kan via TenderNed gericht worden aan: Hans Verweij

3 UITSLUITINGSGRONDE EN SELECTIECRITERIA

3.1 Uitsluitingsgronden: UEA

Inschrijver dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, verder kortweg UEA, volledig in te vullen. Het UEA dient te worden ondertekend, indien dit niet het geval is dan geldt de handtekening onder de inschrijving (voorbrief) als ondertekening van het UEA.

Inschrijver mag buiten de invulvelden het UEA nimmer tekstueel wijzigen.

Een Inschrijver die het UEA niet invult of de verlangde informatie niet (juist) aanlevert wordt uitgesloten van verdere deelname. Een Inschrijver die niet voldoet aan de geschiktheidseisen komt niet voor gunning in aanmerking.

Na voorlopige gunning worden door OMO de originele bewijsstukken opgevraagd bij de Inschrijvers met rangorde 1 en 2. Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een combinatie, dienen alle combinanten afzonderlijk originele bewijsstukken aan te leveren.

Invulinstructie

Het UEA bestaat uit zes delen:

- | | |
|-----------|---|
| Deel I: | Informatie over de Aanbestedingsprocedure |
| Deel II: | Gegevens over de ondernemer |
| Deel III: | Uitsluitingsgronden |
| Deel IV: | Selectiecriteria |
| Deel V: | Beperking van het aantal te selecteren Gegadigden |
| Deel VI: | Slotopmerkingen |

Deel I: Informatie over de Procedure

In dit deel heeft OMO informatie omtrent de Procedure beschreven.

Deel II: Gegevens over de ondernemer

In deel II A en B vult Inschrijver gegevens met betrekking tot de eigen organisatie in.

Combinatie

Indien sprake is van een Inschrijving in combinatie, dient ook deel II C ingevuld te worden. Tevens dient elke deelnemer aan de combinatie een volledig ingevulde UEA bij te sluiten bij de Inschrijving. Welke deelnemer optreedt als penvoerder gedurende de Procedure, wordt ingevuld in deel A.

Na Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst mag zonder toestemming van Opdrachtgever de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen.

Bij deelname aan een combinatie is het niet toegestaan om daarnaast als onderdeel van een andere combinatie of zelfstandig een Inschrijving in te dienen. Het is voor deelnemers aan een combinatie niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Indien een Inschrijver beroep doet op derde(n) om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren, dan dient dit gespecificeerd te worden in deel II D.

Deel III: Uitsluitingsgronden

- Vul deel III A correct in. *
- Vul deel III B correct in. **
- In deel III C is aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn gedurende deze Procedure. *

* Wordt één van de uitsluitingsgronden met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Inschrijving in beginsel als ongeldig verklaard

en terzijde gelegd. Daarmee komt de Inschrijving niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.

**** Wordt dit met "Nee" beantwoord dan betekent dit dat op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de Inschrijving in beginsel als ongeldig verklaard en terzijde gelegd. Daarmee komt de Inschrijving niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling.**

Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat voldoende maatregelen zijn genomen om de betrouwbaarheid aan te tonen, wordt niet als ongeldig verklaard en terzijde gelegd.

Deel IV: Selectiecriteria

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel a van deel IV verklaart de Inschrijver dat de onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

Deel V: Beperking van het aantal te selecteren Gegadigden

Deel V is niet van toepassing op deze Procedure.

Deel VI: Slotopmerkingen

Hiermee verklaart Inschrijver dat de in de delen I t/m IV verstrekte informatie accuraat en correct is en dat Inschrijver zich bewust is van de consequenties van het afleggen van een valse verklaring.

3.2 Geschiktheidseisen financiële en/of economische draagkracht

Inschrijver dient de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Uittreksel Kamer van Koophandel van de organisatie waarmee u inschrijft en, indien van toepassing, die van de moedermaatschappij(en):
 - Uittreksels niet ouder dan 6 maanden;
 - Uit de uittreksels dient te kunnen worden opgemaakt dat de persoon die namens uw organisatie tekent daarvoor bevoegd is.
- Verklaring Betalingsgedrag (op te vragen bij de belastingdienst)
 - Verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (op te vragen bij justis.nl)
- Kopie verzekeringspolissen of verzekeringscertificaat van een aansprakelijkheidsverzekering, met ten minste een dekking van € 1.250.000,- per gebeurtenis en een maximum dekking per jaar van € 2.500.000,-. In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) geldt deze eis voor het samenwerkingsverband in zijn geheel wanneer er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten, of individueel wanneer er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering.

Indien de aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten of wanneer er onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, kan OMO besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken. Het staat OMO in een dergelijk geval vrij om een nieuwe gunningsbeslissing op te stellen waarin aan een andere Inschrijver die oorspronkelijk lager in de rangorde van Inschrijvingen was geëindigd, wordt gegund.

3.3 Geschiktheidseisen technische en beroepsbekwaamheid

OMO vindt het belangrijk dat er goede kwaliteit van de dienstverlening wordt geleverd door Inschrijver. OMO wenst dan ook samen te werken met een Inschrijver die duidelijk bewezen heeft soortgelijke dienstverlening bij andere vergelijkbare opdrachtgevers naar tevredenheid te hebben geleverd. Daarom vraagt OMO in relatie tot de geschiktheidseisen om dit middels een referentie aan te tonen. De referentie dient ten minste de onderstaande ervaring te kunnen aantonen en niet ouder te zijn dan 2 jaar, gerekend vanaf de inschrijfdatum:

- Aantoonbare ervaring met de levering van een begrotingsapplicatie overeenkomstig de scope van deze aanbestede Opdracht aan een VO-instelling met minimaal 20.000 leerlingen;

- Aantoonbare ervaring met de levering van een begrotingsapplicatie overeenkomstig de scope van deze aanbestede Opdracht aan een VO-organisatie onder één bestuur met ten minste 10 locaties en 5 BRIN-nummers.

De referentie dient voorzien te zijn van de naam van de contactpersoon bij de referentie, evenals een e-mailadres en telefoonnummer waarop deze bereikt kan worden, en een toelichting waarom Inschrijver van mening is dat deze referentie past bij de gevraagde kerncompetentie, een en ander conform Bijlage 3.

Te verstrekken gegevens:

Inschrijver overlegt bij Inschrijving de ingevulde en ondertekende referentieverklaring. Toe te voegen als Bijlage 3.

OMO behoudt zich het recht voor om een tevredenheidsverklaring te verlangen, dan wel rechtstreeks contact op te nemen met de referent. Een afwijking op de referentieverklaring kan leiden tot het ongeldig verklaren van de referentie, en als gevolg hiervan, het ongeldig verklaren van de Inschrijving.

De voorlopig gegunde dient gevraagde bewijsstukken binnen drie (3) Werkdagen na het eerste verzoek te kunnen overleggen aan OMO.

3.4 Programma van Eisen

Inschrijver dient te voldoen aan de opsomming in het Programma van Eisen en het Programma van Wensen in- en aan te vullen. Door in te schrijven op deze aanbesteding gaat de Inschrijver automatisch akkoord met dit PvE en het in- en aangevulde Programma van Wensen en verklaart hieraan te kunnen voldoen zonder opslag van extra kosten.

4 GUNNINGSCRITERIA

4.1 Gunningscriterium kwaliteit

Inschrijver wordt in het kader van de kwaliteit gevraagd om het PvE (Bijlage 1) in te vullen in de daartoe aangewezen velden. Vraag 1 t/m 4 dienen daarnaast nog in een live demonstratie van maximaal 1,5 uur te worden gevisualiseerd op de in de planning genoemde datum van 27-3. OMO wenst aanvullend op het programma van eisen nog inzicht te verkrijgen in de dienstverlening van de Inschrijver door antwoorden op vragen uit de onderstaande 5 domeinen:

25% Basisfunctionaliteit (2a)	: Welke standaard mogelijkheden biedt de tool
20% Aanvullende functionaliteit (2b)	: Welke aanvullende wensen worden ingevuld
20% Gebruikersgemak (2c)	: Hoe intuïtief werkt de tool
15% Performance (4)	: Wat is de gegarandeerde beschikbaarheid en reactietijd
20% Partnership (5)	: Bereidheid tot strategische samenwerking

Hanteer hierbij de volgende criteria:

- Volg voor het invullen de aanwijzingen in Bijlage 1 strikt op;
- Mogelijke ondersteunende documenten c.q. bewijsstukken die een relatie hebben met de antwoorden op bovenstaande vragen kunnen worden bijgevoegd als Bijlage van de Inschrijving. Deze documenten zullen niet beoordeeld worden als onderdeel van de gunningscriteria;
- OMO gaat ervan uit dat alle toezeggingen die u benoemt in uw antwoorden, zonder meerkosten onderdeel uitmaken van uw offerte, behalve die onderdelen van uw antwoorden waarbij u expliciet benoemt dat deze niet zijn inbegrepen in de offerteprijs.

4.2 Gunningscriterium prijs

Het gunningscriterium prijs bestaat uit een vaste aanneemsom per jaar. Indexatie vindt vanaf 1 januari 2027 jaarlijks plaats zoals in de overeenkomst is omschreven. [Zakelijke en ICT-dienstverlening; omzetontwikkeling, 2015=100, 2005-2023 | CBS](#) ICT Dienstverlening (63).